

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

**MANUAL DE  
CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL**



**Instituto de Vivienda  
del Distrito Federal**



**CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos**

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SEI. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

# MANUAL DE CONTABILIDAD

# INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosendo Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página A

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD, PRESUPUESTO  
Y CUENTA PÚBLICA

SEI. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 03



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**CONTENIDO**

**CONTENIDO**..... C

**INTRODUCCIÓN** ..... K

**I. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**..... 3

    I.1 Antecedentes Sobre la Contabilidad Gubernamental..... 3

    I.2 Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México..... 4

    I.3 El Sistema de Contabilidad Gubernamental..... 4

    I.4 La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos..... 5

    I.5 La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica..... 5

    I.6 Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental..... 6

    I.7 Principales Usuarios de la Información Producida por el Sistema de Contabilidad Gubernamental ..... 8

    I.8 Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Gubernamental..... 9

        I.8.1 Propósitos del Marco de Contabilidad Gubernamental ..... 9

        I.8.2 Apartados del Marco de Contabilidad Gubernamental..... 10

    I.9 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental..... 11

        I.9.1 Sustancia Económica ..... 11

        I.9.2 Entes Públicos..... 11

        I.9.3 Existencia Permanente ..... 11

        I.9.4 Revelación Suficiente..... 12

        I.9.5 Importancia Relativa..... 12

        I.9.6 Registro e Integración Presupuestaria..... 12

        I.9.7 Consolidación de la Información Financiera ..... 12

        I.9.8 Devengo Contable ..... 12

        I.9.9 Valuación..... 12



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página C



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

1.9.10	Dualidad Económica .....	12
1.9.11	Consistencia.....	12
1.10	Características Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.....	13
1.11	Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental .....	14
1.12	Estados Financieros Básicos a Generar por el Sistema y Estructura de los Mismos .....	22
1.12.1	Cualidades de la Información Financiera a Generar por el Sistema de Contabilidad Gubernamental.....	22
1.12.2	Estados e Información Financiera a Generar .....	23
1.12.3	Estructura Básica de los Principales Estados Financieros a Generar .....	25
1.13	Cuenta Pública.....	27
II.	FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA.....	33
II.1	Introducción.....	33
II.2	La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera. ....	33
II.3	Elementos Básicos de un Sistema de Contabilidad Gubernamental Transaccional.....	34
II.3.1	Productos (Salidas) del Sistema de Contabilidad Gubernamental .....	34
II.3.2	Centros de Registro (Entradas) del Sistema de Contabilidad Gubernamental .....	35
II.3.3	Procesamiento de la Información del Sistema de Contabilidad Gubernamental .....	35
II.3.4	El Proceso Básico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Transaccional.....	36
II.4	Requisitos Técnicos para el Diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental .....	38
II.4.1	Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que Permiten su Aceptamiento Automático .....	39
II.4.2	Momentos de Registro Contable ( Momentos Contables ) del Ejercicio de los Ingresos y los Egresos.....	40
II.4.3	El Devengado Como "Momento Contable" Clave Para Interrelacionar La Información Presupuestaria con la Contable .....	40
II.4.4	Matriz de Conversión.....	41
II.4.5	Registros Contables (Asientos) que no Surgen de la Matriz de Conversión .....	41



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página D



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

II.5 Esquema Metodológico General de Registro de las Operaciones de Egresos de Origen Presupuestario y la Producción Automática de Estados e Información Financiera.....	42
II.6 Comentario Final.....	43
III. PLAN DE CUENTAS.....	47
III.1 Aspectos Generales.....	47
III.2 Base de Codificación.....	48
III.2.1 Género.....	49
III.2.2 Grupo.....	49
III.2.3 Rubro.....	49
III.2.4 Cuenta.....	49
III.2.5 Sector.....	49
III.2.6 Subcuenta.....	49
III.3 Estructura del Plan de Cuentas.....	50
III.4 Contenido del Plan de Cuentas.....	54
III.5 Definición de las Cuentas.....	61
III.6 Relación Contable/Presupuestaria.....	75
IV. INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS.....	79
IV.1 Cuentas de Activo.....	79
IV.1.1 Activo Circulante.....	79
IV.1.2 Activo No Circulante.....	89
IV.2 Cuentas de Pasivo.....	114
IV.2.1 Pasivo Circulante.....	114
IV.2.2 Pasivo No Circulante.....	124
IV.3 Cuentas de Patrimonio.....	129
IV.3.1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido.....	129
IV.3.2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado.....	131
IV.4 Cuentas de Ingreso.....	135



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novilla Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página E
--	---	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

IV.4.1	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas .....	135
IV.4.2	Otros Ingresos y Beneficios .....	137
IV.5	Cuentas de Gasto.....	142
IV.5.1	Gastos de Funcionamiento.....	142
IV.5.2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.....	166
IV.5.3	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias.....	170
IV.6	Cuentas de Cierre Contable .....	182
IV.6.1	Resumen de Ingresos y Gastos.....	182
IV.6.2	Ahorro de la Gestión .....	183
IV.6.3	Desahorro de la Gestión.....	184
IV.7	Cuentas de Orden Contables .....	185
IV.7.1	Operaciones Ajenas .....	185
IV.8	Cuentas de Orden Presupuestario.....	187
IV.8.1	Ley de Ingresos .....	187
IV.8.2	Presupuesto de Egresos .....	193
IV.9	Cuentas de Cierre Presupuestario.....	204
IV.9.1	Superávit Financiero .....	204
IV.9.2	Déficit Financiero.....	205
IV.9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores .....	206
V.	MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE .....	209
V.1	Asiento de Apertura .....	213
V.2	Operaciones Relacionadas con el Ejercicio de la ley de Ingresos.....	215
V.2.1	Ingresos Corrientes.....	215
V.2.2	Ingresos de Capital.....	217
V.3	Operaciones Relacionadas con el Ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos .....	219
V.3.1	Gastos Corrientes.....	219
V.3.2	Gastos de Capital .....	222

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD, NORMALIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vilencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página F





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V.4 Operaciones Extrapresupuestarias no Relacionadas con la Ley de Ingresos y el Ejercicio del Presupuesto.....	224
V.4.1 Operaciones Contables .....	224
V.4.2 Anticipos de Fondos .....	228
V.5.5 Cuentas de Orden.....	229
V.5.1 Registros de Orden Presupuestario .....	229
V.6 Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias .....	232
V.6.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio .....	232
VI. GUIAS CONTABILIZADORAS .....	241
VI.1 Asiento de Apertura. ....	241
VI.2 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos .....	242
VI.3 Registro Presupuestario del Gasto .....	244
VI.4 Venta de Bienes y Servicios.....	247
VI.5 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas .....	248
VI.6 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.....	251
VI.7 Servicios Personales .....	254
VI.8 Materiales y Suministros .....	257
VI.9 Servicios Generales.....	260
VI.10 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.....	263
VI.11 Compra de Bienes.....	265
VI.12 Erogaciones Recuperables .....	266
VI.13 Créditos Otorgados que Inician Recuperación .....	267
VI.14 Terrenos Expropiados Otorgados para Financiamiento .....	269
VI.15 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía .....	270
VI.16 Deudores Diversos.....	272
VI.17 Fondo Fijo de Caja .....	273
VI.18 Otros Gastos.....	276



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página G



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

VI.19	Reconocimiento de Ingresos Propios .....	277
VI.20	Inversiones .....	278
VI.21	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos.....	279
VI.22	Cierre de Cuentas Patrimoniales .....	287
VI.23	Cierre de Cuentas Presupuestarias.....	288
VII.	ESTADOS FINANCIEROS .....	295
VII.1	Objetivo .....	295
VII.2	Tipos de Estados e Informes Financieros.....	295
VII.3	Estados e Información Contable .....	295
VII.3.1	Estado de Situación Financiera.....	296
VII.3.2	Estado de actividades .....	298
VII.3.3	Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio .....	300
VII.3.4	Estado de Flujos de Efectivo.....	302
VII.3.5	Estado Analítico del Activo.....	305
VII.3.6	Informe Sobre Pasivos Contingentes.....	308
VII.3.7	Notas a los Estados Contables.....	308
VII.4	Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos .....	309
VII.4.1	Estados e Informes sobre el Ejercicio de la Ley de Ingresos .....	309
VII.4.2	Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos .....	311
VII.4.3	Información Programática .....	313
VII.4.4	Consideraciones Generales sobre la Generación de Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos .....	314
VII.5	Estados e Información Económica .....	316
VII.5.1	Base legal.....	316
VII.5.2	Finalidad.....	316
VII.5.3	Tipos y Modalidades de Presentación .....	317
VIII.	PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES) .....	325



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página H



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

VIII.1	Introducción .....	326
VIII.2	Entorno Jurídico.....	327
VIII.3	Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio .....	330
VIII.3.1	Definición de Activo .....	330
VIII.3.2	Definición de Pasivo .....	332
VIII.4	Valores de Activos y Pasivos.....	333
VIII.4.1	Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos .....	336
VIII.4.2	Criterios Adicionales de los Pasivos.....	336
VIII.5	Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio.....	338
VIII.5.1	Activo.....	339
VIII.5.2	Pasivo.....	341
VIII.5.3	Hacienda Pública / Patrimonio.....	341
IX.	REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO.....	345
IX.1	Antecedentes .....	347
IX.2	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.....	352
IX.2.1	Inventarios y Almacenes .....	352
IX.2.2	Obras Públicas.....	352
IX.2.3	Activos Intangibles .....	354
IX.2.4	Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes .....	356
IX.2.5	Estimación para Cuentas Incobrables .....	356
IX.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulado de Bienes.....	357
IX.2.7	Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado en el Costo de Adquisición.....	359
IX.2.8	Monto de Capitalización de los Bienes Muebles e Intangibles.....	359
IX.2.9	Activos Retirados del Uso sin Posibilidad de Utilizarlos de Nueva Cuenta.....	359
IX.2.10	Bienes sin valor de Adquisición o Sobrantes.....	360
IX.2.11	Bienes no Localizados.....	360
IX.3	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo .....	360

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF SE DE CNCP

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página I



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

IX.3.1	Provisiones para Demandas, Juicios y Contingencias.....	360
IX.3.2	Deuda Total.....	362
IX.4	Reglas Específicas de Otros Eventos.....	362
IX.4.1	Reconocimiento de los Efectos de la Inflación.....	362
IX.4.2	Cuentas por Cobrar de Ejercicios Anteriores.....	363
IX.4.3	Cambios en Criterios, Estimaciones Contables y Errores.....	363
ANEXO I	MATRICES DE CONVERSIÓN.....	iii
	Aspectos Generales.....	iii
	Descripción y Estructura de Datos de Matrices.....	iii
A.1	Matriz Devengado de Gasto.....	iv
A.2	Matriz de Pagado de Gastos.....	xix
B.1	Matriz Ingresos Devengados.....	xxxii
B.2	Matriz Ingresos Recaudados.....	xxxv
ANEXO 2	PLAN DE CUENTAS.....	xli



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novgla Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página J



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**INTRODUCCIÓN**

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), cuyo objeto es establecer los criterios generales que rigen la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su armonización, para facilitar el registro y fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, en general, contribuir a medir la economía, eficacia y eficiencia del gasto e ingreso público.

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 órganos autónomos federales y estatales.

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. Como elemento fundamental dentro de tales funciones, el 22 de noviembre de 2010 se emitió en el Diario Oficial de la Federación, el Manual de Contabilidad Gubernamental, documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, finalidad, marco jurídico, lineamientos técnicos, lista de cuentas, instructivos para el manejo de las cuentas, guías contabilizadoras, estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema y las matrices de conversión. Así también, es la referencia para que cada ente público elabore su manual correspondiente, en este caso, el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Bajo este marco, el presente Manual de Contabilidad del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de Contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización de los sistemas contables, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

Aunado a lo anterior, la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, publicó el 31 de diciembre de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Oficio Circular No. DGCNCP/004/2010, donde establece en la disposición segunda "las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán adoptar e implementar el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010".

Posteriormente, el 3 de febrero de 2012, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, que considera los lineamientos para elaborar el Manual de Contabilidad, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página K
--	--	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, que provengan de operaciones presupuestarias. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realiza el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

La aprobación y emisión por parte del Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal (CONSAC) de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que se emitan, de manera tal que con ambos instrumentos se darán por concluidas las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental a ser aplicadas en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

En apego a lo anterior, el Manual de Contabilidad del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, se integra de 9 capítulos y 2 anexos. A continuación se hace una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos:

**Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental:** Se incorpora el aspecto normativo y técnico general que enmarca y condiciona el Sistema de Contabilidad Gubernamental, lo que obedece, a disposiciones normativas de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal (CONSAC-DF), así como, a la Normatividad Contable de la Administración Pública y a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, ambas del Distrito Federal.

**Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera:** Comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

**Capítulo III Plan de Cuentas (Lista de Cuentas):** Esta en función de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adiciona su descripción hasta el cuarto nivel de apertura o quinto nivel según sea el caso. El Plan de Cuentas contempla las bases legales y técnicas establecidas en la Ley de Contabilidad, así como, en el Marco Conceptual y Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental y las demandas de información del Instituto de Vivienda del Distrito Federal. Para dar cumplimiento a la normatividad referente a la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas están armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación. Con tal motivo se incluye en este manual dicha desagregación en los casos correspondientes.

**Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas:** En su contenido, se determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar una cuenta, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, la forma de interpretar los saldos y en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación de las cuentas que conforman el Plan de Cuentas.

**Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable:** Se conforma por el conjunto de asientos contables tipo A que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página L



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

o no presupuestarias. Y tiene como propósito disponer de una guía para registrar cada hecho económico relevante y habitual del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y su impacto en su patrimonio.

**Capítulo VI Guías Contabilizadoras:** Establecer los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros y los asientos contables que se generan, indicando para cada uno el documento soporte de los mismos.

**Capítulo VII Estados Financieros:** Se incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Capítulo VIII: Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (elementos Generales):** Se consideran 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.

**Capítulo IX: Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio:** Se contemplan los lineamientos básicos 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.

**Anexo 1: Matrices de Conversión:** muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.

**Anexo 2: Plan de Cuentas (Lista de Cuentas):** se presenta de manera detallada la relación de las cuentas a nivel de registro que el Instituto de Vivienda del Distrito Federal utilizara para el registro de sus operaciones.

El presente Manual de Contabilidad es de observancia general para todas las áreas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novillo Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página M



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página N





# CAPÍTULO

## I

# ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 1

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 93



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**I. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**I.1 Antecedentes Sobre la Contabilidad Gubernamental.**

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad Gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- ✓ El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.
- ✓ El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- ✓ El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.
- ✓ La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- ✓ La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de la empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados financieros de los entes económicos residentes de un país y a éstos con el Sector Externo en un período determinado, exponiendo los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales por lo que se requieren también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 3



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**I.2 Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que esta "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."

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Para el Distrito Federal, el artículo 121 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, señala: "La contabilidad gubernamental se sujetará a las disposiciones de la Ley General, para lo cual observará los criterios generales de armonización que al efecto emitan, así como las normas y lineamientos para la generación de información financiera."

El presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2011, señala en su artículo decimo séptimo transitorio "La Entidades Federativas deberán establecer consejos de armonización contables, en los que se incluyan a los municipios, órganos de fiscalización estatales y colegios de contadores estatales, con el propósito de que coadyuven en el proceso de implementación de los acuerdos por el Consejo de Armonización Contable", por lo que por acuerdo publicado el 20 de junio de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se crea el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal.

Este Consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental local, y tiene como propósito coadyuvar en el proceso de adopción e implementación de los acuerdos aprobados y que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.



**I.3 El Sistema de Contabilidad Gubernamental.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial del Instituto de Vivienda del Distrito Federal. El SCG, registrará de manera

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 4



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que "Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa"; es decir que, "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".

**I.4 La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.**

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son "Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales".

Por su parte, el Artículo 2 de la Ley de Contabilidad, dispone que "Los entes públicos aplicaran la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo".

El Artículo 52 del mismo ordenamiento, señala que los "...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo".

La Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, establece en su artículo 125, segundo párrafo "Será responsabilidad de los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, así como de los servidores públicos encargados de su administración, la recepción, guarda, custodia, y conservación de los documentos justificantes y comprobatorios del gasto, así como de los registros auxiliares e información relativa, y en el caso de las Entidades, de sus libros de contabilidad, en términos de las disposiciones normativas".



**I.5 La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica.**

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales. La norma más clara al respecto, está contenida

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Yicenzo Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 5



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- ✓ "Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".
- ✓ "Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro".

Cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública, entre los que señala: el "Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual".

Asimismo los Artículos 141 y 142 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, establecen la información que deben de presentar los integrantes del Sector Central y la Entidades para la integración de la Cuenta Pública.

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- ✓ "Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".
- ✓ Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

En el Distrito Federal, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, indica en su artículo 124, primer párrafo: "La información financiera, presupuestal, programática y contable que emane consolidadamente del sistema y de los registros auxiliares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y en el caso de las Entidades sus estados financieros, será la que sirva de base para que la Secretaría de Finanzas elabore los informes trimestrales así como de formular la Cuenta Pública del Distrito Federal y someterlos a consideración del Jefe de Gobierno para su presentación en los términos de la Constitución y de esta Ley".

**1.6 Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) los siguientes:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y puntual, así como optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vitencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 6



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- 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 en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, 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.
- i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

Desde el punto de vista de cada uno de los entes públicos, el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) 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;
- b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades y apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
- d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

Por su parte, desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agencias institucionales del Sector Público, el SCG tiene como objetivos:

- a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
- b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- c) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- d) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

**I.7 Principales Usuarios de la Información Producida por el Sistema de Contabilidad Gubernamental**

Entre los principales usuarios de la información que produce el SCG, se identifican los siguientes:

- a) El H. Congreso de la Unión que requiere de información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- b) La H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal que requiere de información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- c) Los responsables de administrar las finanzas públicas;
- d) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- e) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
- f) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del D.F., la Contraloría General del Distrito Federal para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;
- g) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- h) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- i) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- j) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- k) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- l) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyos Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 8





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## 1.8 Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica 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, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radican en lo siguiente:

- Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- Respaldar teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis

En tal sentido, el Artículo 21 de la Ley de Contabilidad establece que "La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en la finanzas públicas." La misma Ley establece como una de las atribuciones del CONAC la de "emitir el marco conceptual". Al efecto, con fecha 11 de septiembre de 2009, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

### 1.8.1 Propósitos del Marco de Contabilidad Gubernamental

- Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita:
  - ✓ Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 9



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- ✓ Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- ✓ Sustentar la toma de decisiones; y
- ✓ Apoyar las tareas de fiscalización.

**I.8.2 Apartados del Marco de Contabilidad Gubernamental**

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- 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;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.



El CONAC emitió las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son de observancia obligatoria para la administración pública del Distrito Federal.

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

- a) Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, su Reglamento y la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal siendo la Secretaría de Finanzas la instancia competente en materia de contabilidad gubernamental.
- 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 of Accountants -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ser puestas en vigor mediante actos administrativos específicos.

**1.9 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental**

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "...los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa."

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público.

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, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 11 de septiembre de 2009, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el acuerdo por el que el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados entre otros por el Distrito Federal de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

A continuación se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

**1.9.1 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 SCG.

**1.9.2 Entes Públicos**

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

**1.9.3 Existencia Permanente**

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



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vivanco Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZO</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b>  01/01/2013  Página 11
---	---	---	--



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.9.4 Revelación Suficiente**

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

**1.9.5 Importancia Relativa**

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

**1.9.6 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.

**1.9.7 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.

**1.9.8 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.

**1.9.9 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.

**1.9.10 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.

**1.9.11 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.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 12



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**I.10 Características Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- 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, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre 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, 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.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) 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;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalidar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúan, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 13



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.11 Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

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

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
  - ✓ Por Rubros de Ingresos
  - ✓ Por Objeto del Gasto
  - ✓ Por Tipo de Gasto
3. Momentos Contables
  - ✓ De los ingresos
  - ✓ De los gastos
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
  - ✓ Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
  - ✓ Instructivos de manejo de cuentas
  - ✓ Guías Contabilizadoras
  - ✓ Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
  - ✓ Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.



A continuación se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental con documentos relacionados.

**1.11.2.1 Lista de Cuentas**

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como "la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda". De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 14



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.11.2.2 Clasificadores Presupuestarios Armonizados**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 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 acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- ✓ Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- ✓ Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- ✓ Clasificador por Tipo de Gasto

**1.11.2.2.1 Clasificador por Rubros de Ingresos**

El Clasificador por Rubros de Ingresos ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- ✓ Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- ✓ Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la recaudación.
- ✓ Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- ✓ Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- ✓ Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 15



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- ✓ Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

**1.11.2.2.2 Clasificador por Objeto del Gasto**

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que se realizan para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos. Su función es:

- ✓ Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- ✓ Ofrecer información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- ✓ Facilitar la programación de la contratación de bienes y servicios.
- ✓ Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- ✓ Facilitar la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- ✓ Facilitar el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- ✓ Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

**1.11.2.2.3 Clasificador por Tipo de Gasto**

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

1. Gasto Corriente
2. Gasto de Capital



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

I.11.2.2.4 Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- ✓ Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- ✓ Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- ✓ Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.

**I.11.2.3 Momentos Contables**

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

I.11.2.3.1 Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

**Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos del Distrito Federal, a través de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, accesorios, productos, aprovechamientos, actos de coordinación derivados del acuerdo de colaboración administrativa, financiamientos internos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**Ingreso Modificado:** el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de ingresos.

**Ingreso Devengado:** momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 17



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

**Ingreso Recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

El CONAC ha establecido en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como *determinable*. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como *auto determinable* cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, mismos que el Distrito Federal los publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de enero de 2010, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollando la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

**1.11.2.3.2 Momentos contables de los Egresos**

En el marco de la normativa vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

**Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y sus anexos.

**Gasto modificado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

**Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por 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



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 18



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gasto devengado:** 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;

**Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente\*;

**Gasto pagado:** 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.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, 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 la Subsecretaría de Egresos.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del "Pre compromiso" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC publicó el 11 de septiembre de 2009 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales la Subsecretaría de Egresos deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.



**1.11.2.3.3 Principales ventajas del registro de los momentos contables del "comprometido y devengado"**

**a) Ventajas del "comprometido"**

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZO</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasca Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 19



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

**b) Ventajas del “devengado”**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado”. Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

**I.11.2.3.4 Matriz de conversión**

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

**I.11.2.3.5 Normas contables generales**

De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

**I.11.2.3.6 Libros principales y registros auxiliares**

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que “los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances”.

En el mismo sentido, el Artículo 36 de la Ley de Contabilidad establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”.

El libro “Diario” es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan.

El libro “Mayor” es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Encencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norcia Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 20



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El libro "Inventarios y Balances" muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- ✓ Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- ✓ Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- ✓ Registro auxiliar de 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 de la Ley de Contabilidad).
- ✓ Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes de uso público o privado.
- ✓ Registro de responsables por anticipo de Fondos.

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen" y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

**1.11.2.3.7. Manual de Contabilidad**

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por "los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema".

El Catálogo de Cuentas como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como "el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

Por su parte, los "Instructivos de manejo de las cuentas" tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las "Guías Contabilizadoras", deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

**REGISTRO**
  
 SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.11.2.3.8 Normas y Lineamientos específicos**

Será responsabilidad de la Subsecretaría de Egresos por conducto de la Unidad competente de Contabilidad Gubernamental, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

**1.12 Estados Financieros Básicos a Generar por el Sistema y Estructura de los Mismos**

**1.12.1 Cualidades de la Información Financiera a Generar por el Sistema de Contabilidad Gubernamental**

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir 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 públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos. 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, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas.

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que 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 misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados de información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 22



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.12.1.1 Restricciones a las Características Cualitativas**

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas *restricciones* que 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, que sin ser deseables, deben exponerse.

**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 convencionales, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de 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.

**1.12.2 Estados e Información Financiera a Generar**

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46 y 47 de la Ley de Contabilidad, el sistema contable del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, debe permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

**I. Información contable;**

- ✓ Estado de situación financiera;
- ✓ Estado de variación en la hacienda pública;
- ✓ Estado de cambios en la situación financiera;
- ✓ Informes sobre pasivos contingentes;
- ✓ Notas a los estados financieros;
- ✓ Estado analítico del activo;
- ✓ Estado analítico de la deuda :

- a) Corto y largo plazo;
- b) Fuentes de financiamiento;

- ✓ Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 23



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- ✓ Intereses de la deuda.

II. Información presupuestaria;

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - i. Administrativa;
  - ii. Económica y por objeto del gasto, y
  - iii. Funcional-programática;
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;



III. Información programática;

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión;
- c) Indicadores de resultados, y

IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:)

**1.12.2.1 Notas a los Estados Financieros**

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes,..."

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

**1.12.2.2 Otras Consideraciones**

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se muestra en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a los "Estados Financieros".

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que “la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso”.

**1.12.3 Estructura Básica de los Principales Estados Financieros a Generar**

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la Secretaría de Finanzas por conducto de la instancia normativa correspondiente y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

**1.12.3.1 Los Estados Contables**

Deberán contener:

**1.12.3.1.1 Estado de situación financiera.**

Muestra los recursos y obligaciones, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. 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 se está sujeto, así como sus riesgos financieros.

**1.12.3.1.2 Estado de actividades.**

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas 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.

**1.12.3.1.3 Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio.**

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

**1.12.3.1.4 Estado de flujos de efectivo.**

Muestra los flujos de efectivo identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 25



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.12.3.1.5 Estado analítico del activo.**

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

**1.12.3.1.6 Estado analítico de la deuda y otros pasivos.**

Muestra las obligaciones insolutas, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno realizado en el marco de la legislación vigente.

**1.12.3.1.7 Informe sobre pasivos contingentes.**

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

**1.12.3.1.8 Notas a los estados financieros.**

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- ✓ Notas de desglose;
- ✓ Notas de memoria (cuentas de orden); y
- ✓ Notas de gestión administrativa.



En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

**1.12.3.2 Los Estados Presupuestarios**

Deberán mostrar el comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos del Distrito Federal y el Decreto por el que se aprueba anualmente el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal.

**1.12.3.2.1 Los estados del ejercicio de ingresos**

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

**1.12.3.2.2 Los estados del ejercicio de egresos**

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 26



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.12.3.3 Los Estados de Información Económica**

Deberán mostrar los montos en conceptos tales como:

- ✓ Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- ✓ Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- ✓ Ahorro/ (Desahorro)
- ✓ Gastos de Capital y sus grandes componentes
- ✓ Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- ✓ Superávit/ (Déficit)
- ✓ Fuentes de Financiamiento del Déficit
- ✓ Destino del Superávit

**1.13 Cuenta Pública**

La Cuenta Pública del Gobierno del Distrito Federal, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable, emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos.

Por lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

Además, en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal vigente a partir de 1° de enero de 2010 establece:

**Artículo 137.-** Las entidades, salvo lo previsto en el artículo 45, deberán enviar a la Secretaría la siguiente información:

- I. Mensualmente, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente:
  - a. Balance general o estado de situación financiera;
  - b) Estado de resultados;
  - c) Estado de costos de producción y ventas;
  - d) Estado de cambios en la situación financiera;
  - e) Estado analítico de ingresos;
  - f) Estado de variaciones al patrimonio;
  - g) Estado de variaciones al activo fijo;
  - h) Estado de situación del Presupuesto de Egresos;
  - i) Flujo de efectivo;
  - j) Conciliación del ejercicio presupuestal;
  - k) Informe presupuestal del flujo de efectivo, y
  - l) Estado del endeudamiento bajo su administración



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Mayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 27



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- II. Trimestralmente:
  - a. Estado de endeudamiento;
  - b. Información sobre el avance de metas, por Subfunciones en especial prioritarios, estratégicos y multisectoriales. En caso de desviaciones a las metas, se deberán especificar las causas que las originen;
  - c. Información sobre la ejecución de los recursos por subsidios, ayudas, donaciones y aportaciones autorizados y ministrados a instituciones, personas físicas o morales, especificando importes, causas y finalidades de las erogaciones, e
  - d. Información sobre la aplicación por concepto de erogaciones imprevistas y gastos de orden social, especificando el objeto del gasto, importes autorizados y acciones que las generaron, y
- III. Otra información complementaria que les solicite la Secretaría, en la forma y plazos que ésta determine.
- IV. La información a que se refiere este artículo deberá contar con la aprobación de la respectiva Dependencia coordinadora de sector.

En caso de que la Secretaría no reciba la información o la que reciba no cumpla con la forma y plazos establecidos por ésta, la podrá solicitar directamente a las Entidades coordinadas.

**ARTÍCULO 138.-** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades que participen en la realización de vertientes de gasto prioritarias reportarán trimestralmente a la Secretaría dentro de los primeros quince días del mes siguiente, las realizaciones financieras y de metas a nivel de programa y actividad institucional que tengan a su cargo, conforme a los requerimientos que para el efecto establezca la Secretaría.

**ARTÍCULO 140.-** Con base en los estados financieros y demás información financiera, presupuestal y contable que emane de los registros de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades comprendidas en el Presupuesto de Egresos, la Secretaría integrará la Cuenta Pública y la someterá a la consideración del Jefe de Gobierno para su presentación en los términos de la Constitución y del Estatuto.

Las áreas competentes de los Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno, remitirán a más tardar dentro de los primeros 3 días hábiles del mes de mayo, los estados financieros dictaminados e información a que se refiere el párrafo anterior al Jefe de Gobierno, para que éste ordene su incorporación a la Cuenta Pública del Distrito Federal, en capítulo por separado.

**ARTÍCULO 142.-** Las Entidades deberán proporcionar a la Secretaría para la integración de la Cuenta Pública:

- I. Anualmente, a más tardar el 31 de marzo:
  - a. Balance general o estado de situación financiera;
  - b. Balance general o estado de situación financiera comparativo;
  - c. Flujo de efectivo;
  - d. Estado de cambios en la situación financiera;
  - e. Estado de resultados;
  - f. Estado de resultados comparativo;
  - g. Estado de costos, producción y ventas;
  - h. Estado de situación del Presupuesto de Egresos;



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Mayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 28



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- i. Estado analítico de ingresos;
- j. Estado del pasivo titulado;
- k. Estado de variaciones al patrimonio;
- l. Estado de los impactos de los ajustes de auditoría;
- m. Estado de variaciones al activo fijo;
- n. Dictamen de contador público externo;
- o. Conciliación del ejercicio presupuestal;
- p. Informe presupuestal de flujo de efectivo, y
- q. Informe de presupuesto comprometido.

- II. Informe de Cuenta Pública conforme a las instrucciones y formatos a que se refiere el artículo 139;
- III. Información para integrar los apartados de análisis y avance presupuestales, y
- IV. Otra información complementaria que solicite la Secretaría.

La información a que se refiere este artículo, deberá estar suscrita por el titular de la Entidad y los de sus órganos encargados del manejo y ejercicio de sus recursos, contar con el dictamen de contador público externo, así como con la aprobación de la respectiva Dependencia Coordinadora de Sector, por cuyo conducto se hará llegar a la Secretaría, sin perjuicio de que en caso de incumplimiento la solicite directamente a las Entidades Coordinadas.

**ARTÍCULO 143.-** Los titulares de las Entidades, así como los de sus órganos encargados del manejo y ejercicio de sus recursos, serán directamente responsables de la información presupuestal, financiera, programática y contable proporcionada a la Secretaría para la integración de la Cuenta Pública.

**ARTÍCULO 144.-** Las Entidades que lleven a cabo el registro de sus operaciones financieras y presupuestales en sistemas electrónicos deberán suministrar la información requerida por la Secretaría para la integración de la Cuenta Pública, en la forma y medios por ella señalados.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicario Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 29



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novena Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 30



# CAPÍTULO

## II

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



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Viquecío Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 31

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 003





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## **II. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **II.1 Introducción.**

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- ✓ Ser único, uniforme e integrador;
- ✓ Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- ✓ Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- ✓ Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- ✓ Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el Instituto de Vivienda del Distrito Federal en su sistema informático, diseñara siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación esta soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

### **II.2 La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera.**

En este apartado se muestra como ejemplo la metodología básica de diseño y transaccional del ente público. Este, con las adaptaciones procedentes.

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de Sistemas Informático, debe registrar las transacciones que realiza el Instituto de vivienda del Distrito Federal, 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 Adecuar el SCG consistió en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los órganos fiscalizadores y los que coadyuvan a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permite establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 33



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La integración del SCG 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 y al CONSAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera:

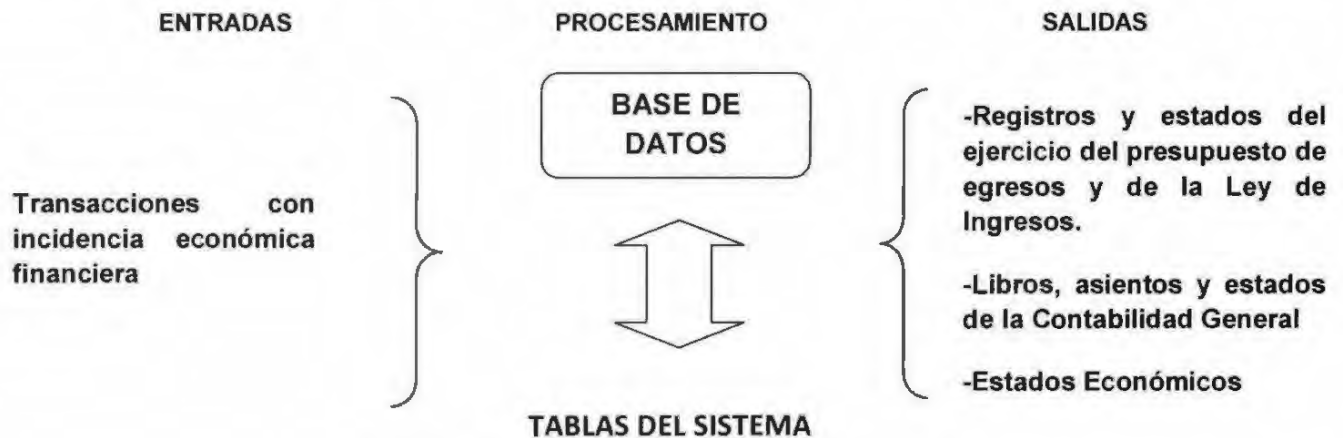


Figura II.1. Esquema de la Contabilidad Gubernamental

**II.3 Elementos Básicos de un Sistema de Contabilidad Gubernamental Transaccional.**

Con base en la metodología que aporta la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

**II.3.1 Productos (Salidas) del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

El SCG procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Normatividad Contable del Distrito Federal y las normas emitidas por el CONAC y ratificadas por el CONSAC, así como satisfacer los requerimientos que formulan los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SCG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZO</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 34



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.3.2 Centros de Registro (Entradas) del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

Por "Centro de Registro" del SCG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos del INVI.

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

**II.3.3 Procesamiento de la Información del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

La visión del SCG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos, y en otros mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SCG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas. De ser necesario, en las salidas que requieren las dependencias los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producirlos automáticamente a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieren.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SCG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos contables y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios. Además, la organización de la información debe permitir que todos los usuarios que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a la información en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicens Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 35



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.3.4 El Proceso Básico del Sistema de Contabilidad Gubernamental Transaccional.**

Tomando como base el esquema que se presenta en el manual del CONAC, la Figura II.2 presenta, gráficamente el flujo básico de información del SCG, en cual muestra los Centros de Registro, Procesamiento y Productos.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Morúa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 36



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

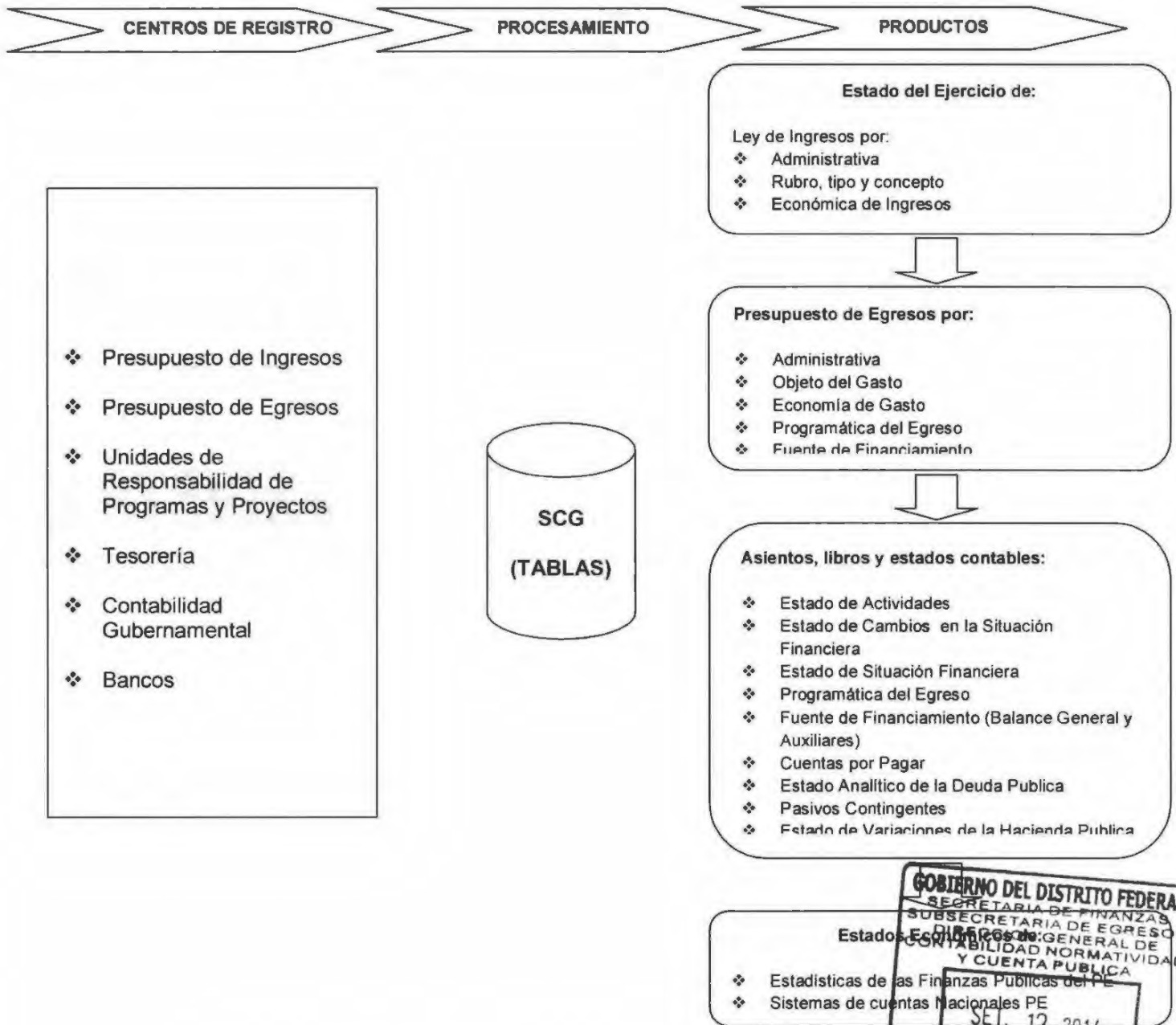


Figura II.2. Diagrama del Proceso Básico de la Contabilidad Gubernamental Transaccional



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicenolo Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 37



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.3.4.1 Tablas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SCG transaccional del INVI deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del ente, serán como mínimo, las siguientes:

- ✓ Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- ✓ Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- ✓ Clasificadores del Egreso:
  - Administrativo
  - Funcional
  - Programático
  - Objeto del Gasto
  - Tipo del Gasto
- ✓ Clasificador de Bienes
- ✓ Tipos de amortización de bienes
- ✓ Clave (Elemento PEP) de Proyectos y Programas de Inversión
- ✓ Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias (Maestro de Proveedores)
- ✓ Personal autorizado para generar información
- ✓ Usuarios de la Información
- ✓ Responsables de los Centros de Registros



**II.4 Requisitos Técnicos para el Diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

En el desarrollo del SCG que cumple con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se adecuaron las bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. 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.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del "devengado" como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 38



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.4.1 Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que Permite su Acoplamiento Automático**

El Sistema Informático 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).
- ✓ Cuentas Económicas
- ✓ Catálogo de Bienes
- ✓ Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Los *Clasificadores Presupuestarios* de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC y adoptados por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, cuidando que los mismos respondan al modelo implementado.

Respecto a las *Cuentas Económicas*, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, se prevé que a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

Por su parte 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.

Las claves de Programas y Proyectos de Inversión permiten la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea en el sector público o privado por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y los 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.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
--	--	---	-------------------------------



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

**II.4.2 Momentos de Registro Contable ( Momentos Contables ) del Ejercicio de los Ingresos y los Egresos**

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos. Así mismo, se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación, que ha sido adoptado para su aplicación por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

**II.4.3.2.1 Momentos contables de los ingresos.**

- ✓ Estimado
- ✓ Modificado
- ✓ Devengado
- ✓ Recaudado

**II.4.3.2.2. Momentos contables de los egresos.**

- ✓ Aprobado
- ✓ Modificado
- ✓ Comprometido
- ✓ Devengado
- ✓ Ejercido
- ✓ Pagado



**II.4.3 El Devengado Como "Momento Contable" Clave Para Interrelacionar La Información Presupuestaria con la Contable**

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley de Contabilidad establece en su artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado", a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de las transacciones financieras, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "devengado" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 40





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

incidencia en la situación patrimonial, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

**II.4.4 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 Clasificador por Rubro de Ingresos (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.

**II.4.5 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 las siguientes:

- ✓ Movimiento de almacenes
- ✓ Baja de bienes
- ✓ Retenciones
- ✓ Depreciación y amortización
- ✓ Constitución de provisiones y reservas
- ✓ Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables



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.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicanoto Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 41



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## II.5 Esquema Metodológico General de Registro de las Operaciones de Egresos de Origen Presupuestario y la Producción Automática de Estados e Información Financiera

La figura II.3 presenta, en forma esquemática el proceso de producción automática del SCG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

**ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

				CENTRO GESTOR		AREA FUNCIONAL				FONDO	POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROYECTO DE INVERSIÓN					
Estructura por Resultados (ER)				Estructura Administrativa				Clasificación Funcional	ER	Programa Presupuestario	Estructura Económica				Proyecto de Inversión					
Eje	Vertiente de Gasto	Resultado	Subresultado	Año	Sector	Subsector	Unidad Responsable	Finalidad	Función	Subfunción	Actividad Institucional	Modalidad y Número Consecutivo	Tipo de Recurso	Fuente de Financiamiento	Partida	Origen del Recurso	Tipo de Gasto	Digito Identificador	Destino de Gasto	Número de Proyectos para los capítulos 5000 y 6000
EJE	VG	R	SR	A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	TR	FF	PTDA	OR	TG	DI	DG	PY
1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	3	4	1	2	4	1	1	1	2	9
ESTRUCTURA CORTA																				
ESTRUCTURA AMPLIADA																				

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMALIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

- 1.- Se produce una transacción relacionada con el presupuesto de egresos.
- 2.- La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que le corresponde.
  - 2.1.- La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.
  - 2.2.- La Transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- 3.- De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novala Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 42



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**

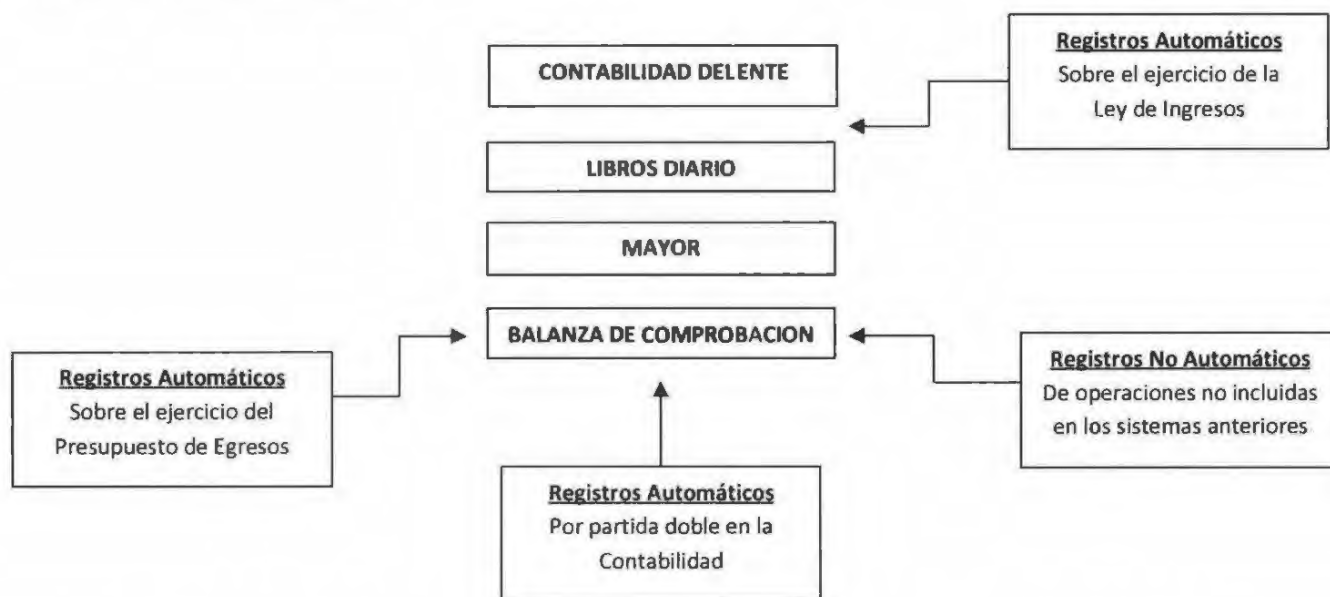


**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

4.- A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos con ese origen.

5.- En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestarios.

6.- A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.



*Figura II.3 Esquema de Integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental*

## II.6 Comentario Final

En el Capítulo VII del presente Manual, se describe la finalidad, contenido, estructura y forma de presentación de cada uno de los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y económicos que generará automáticamente el SCG.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nájera Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 43



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 44



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

# CAPÍTULO

## III

# PLAN DE CUENTAS



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novilla Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 45

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 003



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### III. PLAN DE CUENTAS

#### III.1 Aspectos Generales

En la elaboración del Plan de Cuentas para el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, se tomó en consideración el elaborado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el que tiene como base 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 of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro 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 que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

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

- Cada cuenta refleja el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales se registran en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta es claro y expresa su contenido a fin de 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 del Instituto.



<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>AUTORIZO</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 47



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, el Instituto se ajusta a sus respectivos Clasificadores por Rubro de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto, al Plan de Cuentas, mismos que están armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación y el 25 de enero de 2010 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se publicó el documento "Plan de Cuentas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se realizaron algunos cambios en el documento citado, para ajustarse a las necesidades del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, asimismo derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

### III.2 Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos como se presenta en la tabla III.1

**PRIMER AGREGADO**

Género 1 Activo  
Grupo 1.1 Activo Circulante  
Rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

**SEGUNDO AGREGADO**

Cuenta 1.1.1.1 Efectivo  
Sector 1.1.1.1.2 Efectivo Sector Paraestatal

*Tabla III.1 Estructura de Agrupación de Cuentas*



Cuyos niveles se explican a continuación:

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 48





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.2.1 Género**

Considera el universo de la clasificación.

**III.2.2 Grupo**

Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

**III.2.3 Rubro**

Permite la clasificación particular de las operaciones.

**III.2.4 Cuenta**

Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

**III.2.5 Sector**

Identifica el sector al que corresponde, como en el caso a nivel Sector Central con el dígito 1, el dígito 2 como en este caso será para identificar al Sector Paraestatal y en caso que los Organismos Autónomos decidan adherirse al plan de cuentas del Gobierno del Distrito Federal, les corresponderá el dígito 3.

**III.2.6 Subcuenta**

Constituye un mayor detalle de las cuentas, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la "Relación Contable/Presupuestaria", necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 49



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.3 Estructura del Plan de Cuentas**

GENERO	GRUPO	RUBRO
1 Activo	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Efectivo y Equivalentes</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</li> <li>6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</li> </ul>
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li> <li>3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</li> <li>4 Bienes Muebles</li> <li>5 Activos Intangibles</li> <li>6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</li> <li>7 Activos Diferidos</li> <li>8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</li> </ul>

2 Pasivo	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li> <li>6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo</li> <li>7 Provisiones a Corto Plazo</li> <li>9 Otros Pasivos a Corto Plazo</li> </ul>
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo</li> <li>5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo</li> <li>6 Provisiones a Largo Plazo</li> </ul>



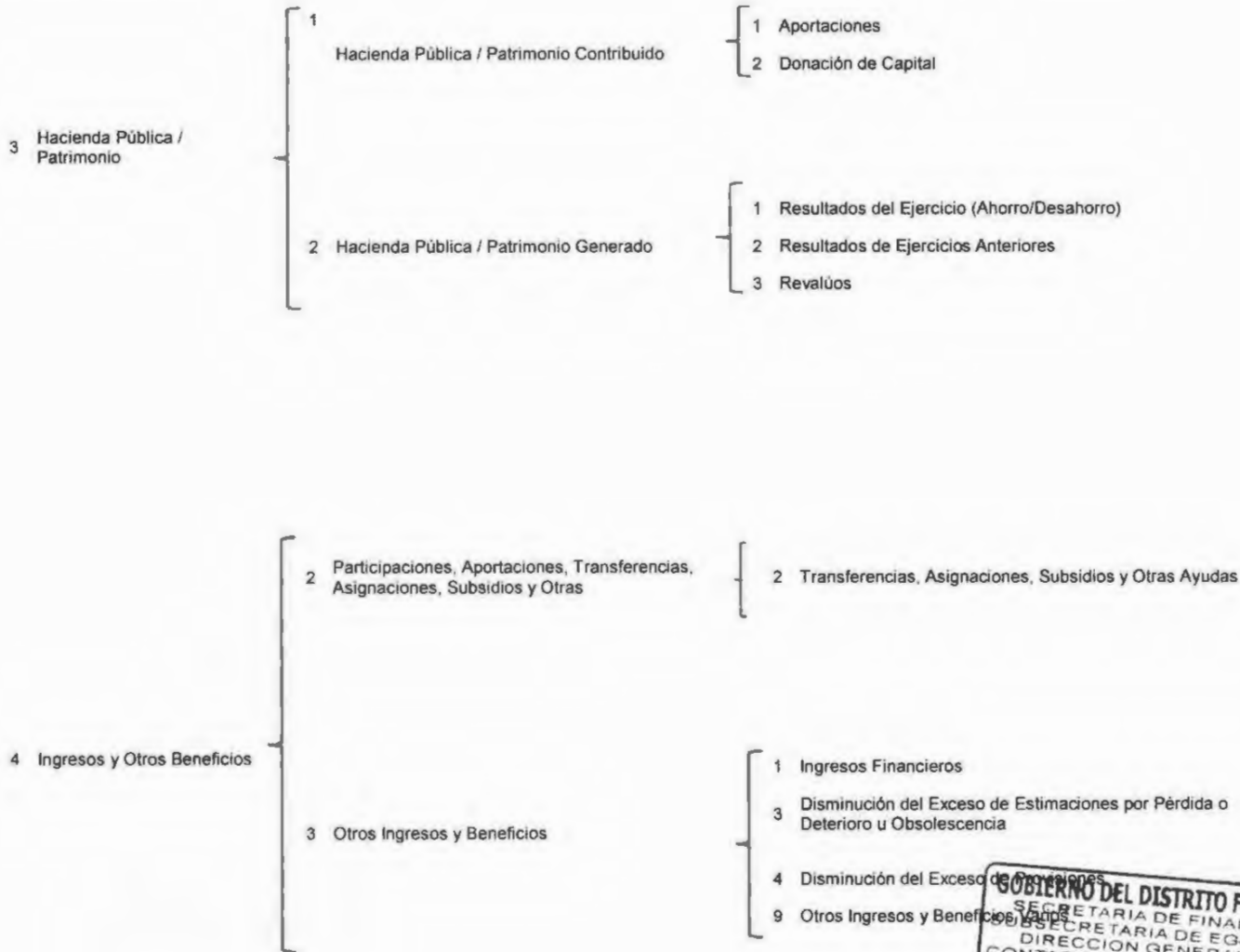
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 50



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



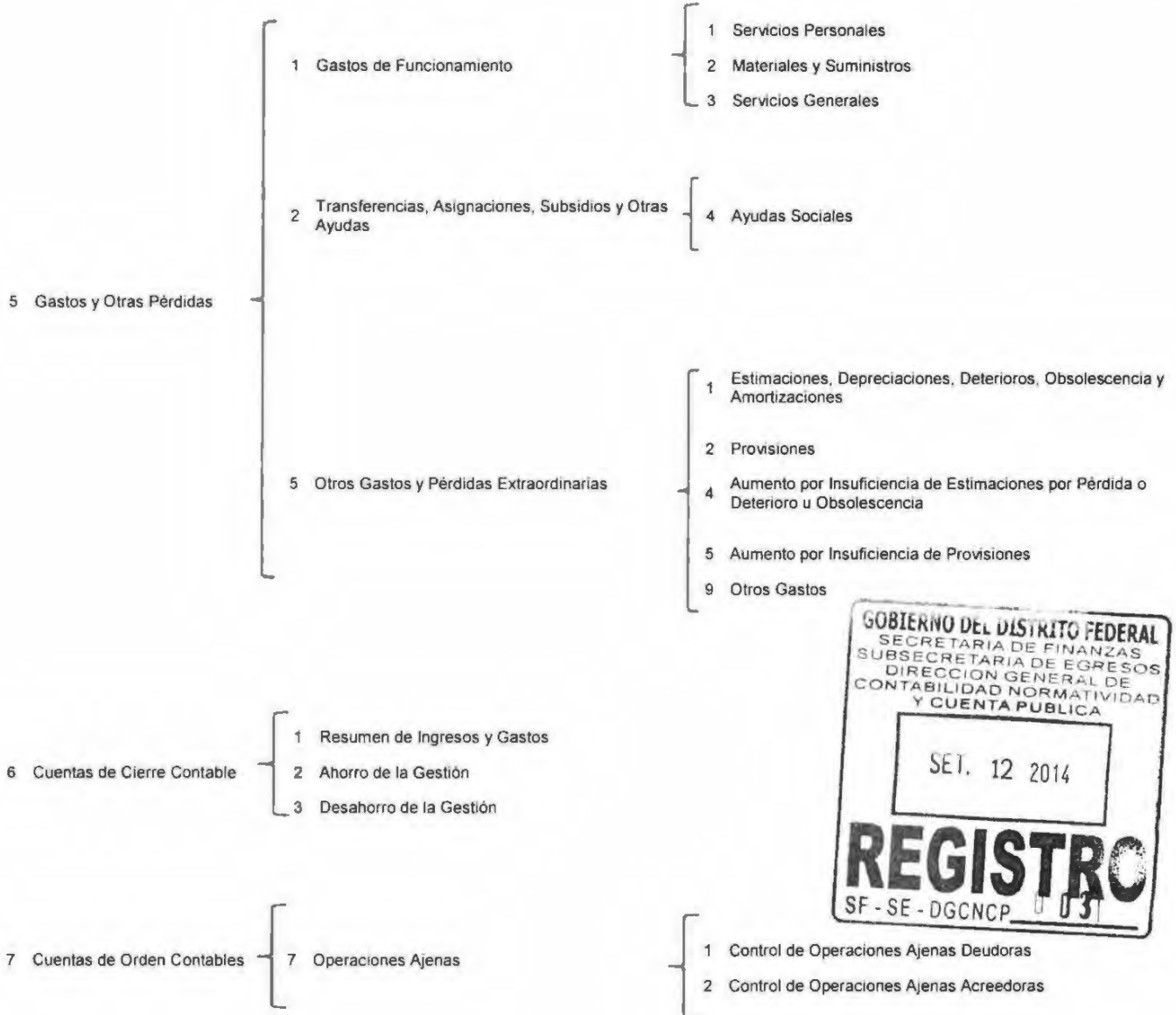
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 51



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



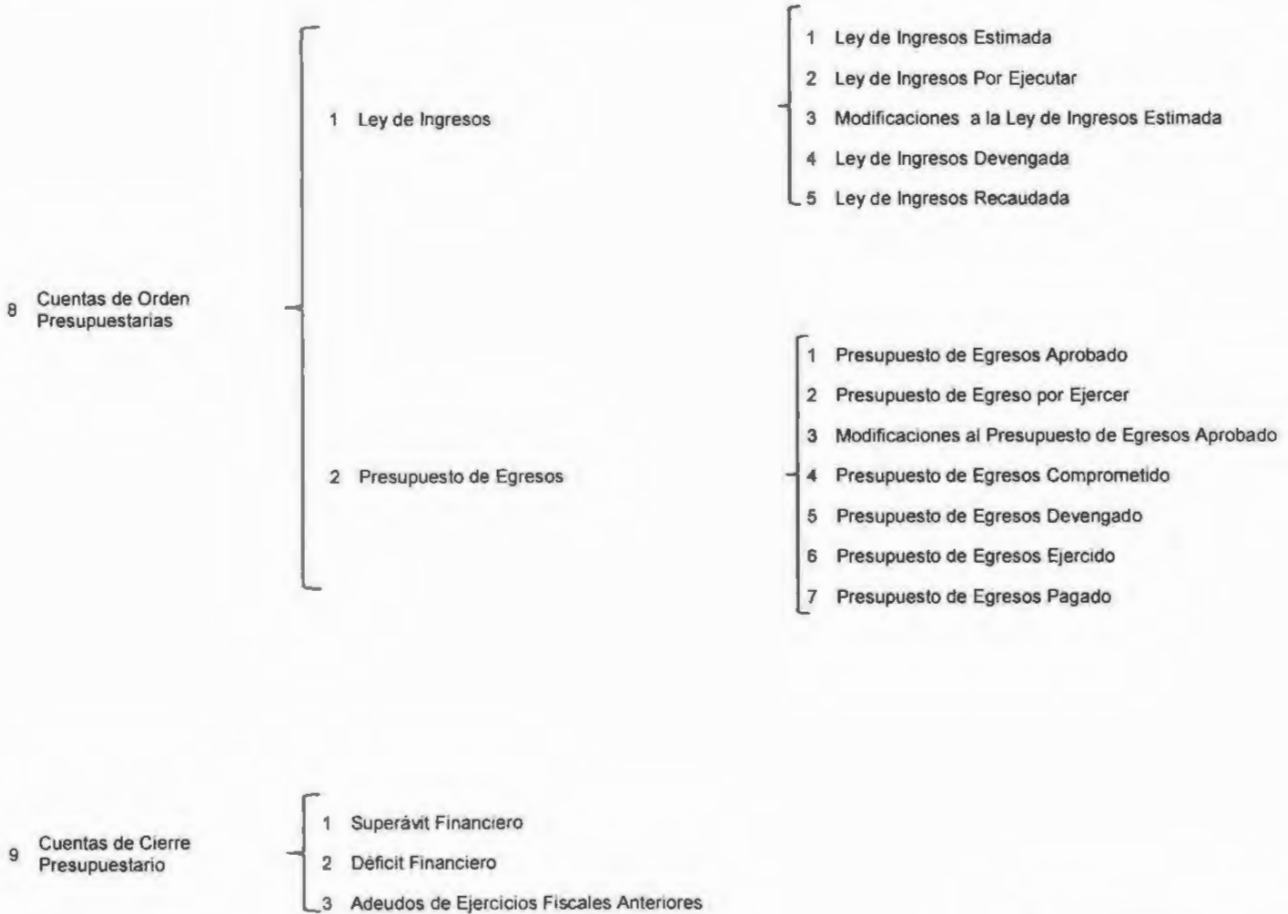
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 52



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Neyra Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 53



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.4 Contenido del Plan de Cuentas**

A continuación se describe detalladamente el contenido del plan de cuentas en todos sus niveles:

**1 ACTIVO**

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE**

**1.1.1 Efectivo y Equivalentes**

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.1.2 Efectivo Sector Paraestatal

1.1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros

1.1.1.1.3.2 Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

1.1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.1.4.2 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) Sector Paraestatal

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

1.1.1.6.2 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal

**1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes**

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3.2 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal

1.1.2.9 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

1.1.2.9.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo Sector Paraestatal

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

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

1.1.6.1.2 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Sector Paraestatal

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

**1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo**

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo

1.2.2.1.2 Documentos por Cobrar a Largo Plazo Sector Paraestatal

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.9.2 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Sector Paraestatal

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

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal

1.2.3.2 Viviendas

1.2.3.2.2 Viviendas Sector Paraestatal

1.2.3.3 Edificios No Habitacionales

1.2.3.3.2 Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

1.2.3.9.2 Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 54



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 1.2.4 **Bienes Muebles**
  - 1.2.4.1 **Mobiliario y Equipo de Administración**
    - 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería
    - 1.2.4.1.1.2 Muebles de Oficina y Estantería Sector Paraestatal
    - 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
    - 1.2.4.1.3.2 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información Sector Paraestatal
    - 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
    - 1.2.4.1.9.2 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración Sector Paraestatal
  - 1.2.4.2 **Mobiliario y equipo Educativo y Recreativo**
    - 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales
    - 1.2.4.2.1.2 Equipos y Aparatos Audiovisuales Sector Paraestatal
    - 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video
    - 1.2.4.2.3.2 Cámaras Fotográficas y de Video Sector Paraestatal
  - 1.2.4.4 **Equipo de Transporte**
    - 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre
    - 1.2.4.4.1.2 Automóviles y Equipo Terrestre Sector Paraestatal
  - 1.2.4.6 **Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**
    - 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
    - 1.2.4.6.5.2 Equipo de Comunicación y Telecomunicación Sector Paraestatal
    - 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
    - 1.2.4.6.6.2 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos Sector Paraestatal
    - 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta
    - 1.2.4.6.7.2 Herramientas y Máquinas-Herramienta Sector Paraestatal
- 1.2.5 **Activos Intangibles**
  - 1.2.5.1 **Software**
    - 1.2.5.1.2 Software Sector Paraestatal
- 1.2.6 **Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes**
  - 1.2.6.1 **Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles**
    - 1.2.6.1.2 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
  - 1.2.6.2 **Depreciación Acumulada de Infraestructura**
    - 1.2.6.2.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura Sector Paraestatal
  - 1.2.6.3 **Depreciación Acumulada de Bienes Muebles**
    - 1.2.6.3.2 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles Sector Paraestatal
  - 1.2.6.5 **Amortización Acumulada de Activos Intangibles**
    - 1.2.6.5.2 Amortización Acumulada de Activos Intangibles Sector Paraestatal
- 1.2.7 **Activos Diferidos**
  - 1.2.7.4 **Anticipos a Largo Plazo**
    - 1.2.7.4.2 Anticipos a Largo Plazo Sector Paraestatal
  - 1.2.7.9 **Otros Activos Diferidos**
    - 1.2.7.9.2 Otros Activos Diferidos Sector Paraestatal
- 1.2.8 **Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes**
  - 1.2.8.9 **Estimación por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo**
    - 1.2.8.9.2 Estimación por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 55



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**2 PASIVO**

**2.1 PASIVO CIRCULANTE**

**2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo**

- 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.1.2 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
- 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
- 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5.2 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7.2 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
- 2.1.1.8 Devoluciones a la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8.2 Devoluciones a la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo**

- 2.1.6.2 Fondos de Administración a Corto Plazo
- 2.1.6.2.2 Fondos de Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal

**2.1.7 Provisiones a Corto Plazo**

- 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
- 2.1.7.1.2 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo Sector Paraestatal

**2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo**

- 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
- 2.1.9.1.2 Ingresos por Clasificar Sector Paraestatal
- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes
- 2.1.9.9.2 Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**

**2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo**

- 2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.9.2 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo Sector Paraestatal

**2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo**

- 2.2.5.2 Fondos de Administración a Largo Plazo
- 2.2.5.2.2 Fondos de Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal

**2.2.6 Provisiones a Largo Plazo**

- 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
- 2.2.6.1.2 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo Sector Paraestatal
- 2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
- 2.2.6.2.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo Sector Paraestatal
- 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo
- 2.2.6.9.2 Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZO</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 56





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**

**3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

**3.1.1 Aportaciones**

3.1.1.2 Aportaciones Sector Paraestatal

**3.1.2 Donaciones de Capital**

3.1.2.2 Donaciones de Capital Sector Paraestatal

**3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**

**3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)**

3.2.1.2 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) Sector Paraestatal

**3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores**

3.2.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal

**3.2.3 Revalúos**

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles

3.2.3.2.2 Revalúo de Bienes Muebles Sector Paraestatal

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles

3.2.3.3.2 Revalúo de Bienes Intangibles Sector Paraestatal

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas**

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

4.2.2.1.2 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal

4.2.2.4 Ayudas Sociales

4.2.2.4.2 Ayudas Sociales Sector Paraestatal

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

**4.3.1 Ingresos Financieros**

4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.

4.3.1.1.2 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal

**4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia**

4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

4.3.3.1.2 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal

**4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones**

4.3.4.1 Disminución del Exceso de Provisiones

4.3.4.1.2 Disminución del Exceso de Provisiones Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 57



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
  - 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
  - 4.3.9.1.2 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
  - 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
  - 4.3.9.9.2 Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal

**5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

5.1.1 Servicios Personales

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
  - 5.1.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
  - 5.1.1.2.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
  - 5.1.1.3.2 Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal
- 5.1.1.4 Seguridad Social
  - 5.1.1.4.2 Seguridad Social Sector Paraestatal
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
  - 5.1.1.5.2 Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal

5.1.2 Materiales y Suministros

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
  - 5.1.2.1.2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
  - 5.1.2.2.2 Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal
- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
  - 5.1.2.4.2 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
  - 5.1.2.5.2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
  - 5.1.2.6.2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
  - 5.1.2.7.2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
  - 5.1.2.9.2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal

5.1.3 Servicios Generales

- 5.1.3.1 Servicios Básicos
  - 5.1.3.1.2 Servicios Básicos Sector Paraestatal
- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
  - 5.1.3.2.2 Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
  - 5.1.3.3.2 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Sector Paraestatal
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - 5.1.3.4.2 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norbla Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 58



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.5.2 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.6.2 Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.7.2 Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.8.2 Servicios Oficiales Sector Paraestatal
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 5.1.3.9.2 Otros Servicios Generales Sector Paraestatal

**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

**5.2.4 Ayudas Sociales**

- 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
- 5.2.4.1.2 Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal
- 5.2.4.2 Becas
- 5.2.4.2.2 Becas Sector Paraestatal
- 5.2.4.3 Ayudas Sociales e Institucionales
- 5.2.4.3.2 Ayudas Sociales e Institucionales Sector Paraestatal
- 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
- 5.2.4.4.2 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal

**5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**

**5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones**

- 5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
- 5.5.1.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Sector Paraestatal
- 5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes
- 5.5.1.2.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes Sector Paraestatal
- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.3.2 Depreciación de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
- 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
- 5.5.1.5.2 Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal
- 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
- 5.5.1.7.2 Amortización de Activos Intangibles Sector Paraestatal

**5.5.2 Provisiones**

- 5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
- 5.5.2.1.2 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo Sector Paraestatal
- 5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
- 5.5.2.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo Sector Paraestatal

**5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia**

- 5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novilla Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 59



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 5.5.4.1.2 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal
- 5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones
  - 5.5.5.1 Aumento por Insuficiencia de Provisiones
    - 5.5.5.1.2 Aumento por Insuficiencia de Provisiones Sector Paraestatal
- 5.5.9 Otros Gastos
  - 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
    - 5.5.9.1.2 Gastos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
  - 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
    - 5.5.9.3.2 Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal
  - 5.5.9.9 Otros Gastos Varios
    - 5.5.9.9.2 Otros Gastos Varios Sector Paraestatal
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**
- 6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**
  - 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal
- 6.2 AHORRO DE LA GESTION**
  - 6.2.2 Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal
- 6.3 DESAHORRO DE LA GESTION**
  - 6.3.2 Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**
- 7.7 OPERACIONES AJENAS**
  - 7.7.1 Control de Operaciones Ajenas Deudoras
    - 7.7.1.2 Control de Operaciones Ajenas Deudoras Sector Paraestatal
  - 7.7.2 Control de Operaciones Ajenas Acreedoras
    - 7.7.2.2 Control de Operaciones Ajenas Acreedoras Sector Paraestatal
- 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**
- 8.1 LEY DE INGRESOS**
  - 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
    - 8.1.1.2 Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
  - 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
    - 8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 60



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
  - 8.1.3.2 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
- 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
  - 8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
- 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
  - 8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal
- 8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS**
  - 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
    - 8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
  - 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
    - 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal
  - 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
    - 8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
  - 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
    - 8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
  - 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
    - 8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal
  - 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
    - 8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal
  - 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
    - 8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal
- 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**
  - 9.1 SUPERAVIT FINANCIERO**
    - 9.1.2 Superávit Financiero Sector Paraestatal
  - 9.2 DEFICIT FINANCIERO**
    - 9.2.2 Déficit Financiero Sector Paraestatal
  - 9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**
    - 9.3.2 Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal



**III.5 Definición de las Cuentas**

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

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 61



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

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

**1.1.1.1.2 Efectivo Sector Paraestatal:** Representa el monto en dinero propiedad del Sector Paraestatal recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

**1.1.1.3.2 Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.

**1.1.1.4.2 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) Sector Paraestatal:** Representa el monto excedente de efectivo invertido, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

**1.1.1.6.2 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal:** Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del Sector Paraestatal, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

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

**1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

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

**1.1.2.9.2 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

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



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 62



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.2.1.2 Documentos por Cobrar a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del Sector Paraestatal, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.2.9.2 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo:** Representan los otros derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

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

**1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal:** Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios.

**1.2.3.2.2 Viviendas Sector Paraestatal:** Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridas para sus actividades.

**1.2.3.3.2 Edificios no Habitacionales Sector Paraestatal:** Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que se requieren para desarrollar sus actividades.

**1.2.3.9.2 Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal:** Representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

**1.2.4 Bienes Muebles:** Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades.

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

**1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Sector Paraestatal:** Representa el monto de equipos educativos y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 63
--	--	---	--



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.2.4.4 Equipo de Transporte Sector Paraestatal:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Sector Paraestatal:** Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

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

**1.2.5.1.2 Software Sector Paraestatal:** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados.

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

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

**1.2.6.2.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura Sector Paraestatal:** Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.3.2 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles Sector Paraestatal:** Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

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

**1.2.7 Activos Diferidos:** Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Sector Paraestatal, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

**1.2.7.4.2 Anticipos a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.7.9.2 Otros Activos Diferidos Sector Paraestatal:** Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Sector Paraestatal, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro De Activos no Circulantes Sector Paraestatal:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 64





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**1.2.8.9.2 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa en monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes del Sector Paraestatal, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

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

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

**2.1.1.1.2 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del Sector Paraestatal, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Sector Paraestatal, con vencimiento menor o igual a doce meses.

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

**2.1.1.7.2 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.8.2 Devoluciones a la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menos o igual a doce meses.

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:** Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.2.2 Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Representa los fondos de terceros recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

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



<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZO</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyla Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 65



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

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

**2.1.9.1.2 Ingresos por Clasificar Sector Paraestatal:** Representa los recursos depositados, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

**2.1.9.9.2 Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal:** Representa los adeudos con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

**2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.

**2.2.2.9.2 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo:** Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

**2.2.5.2.2 Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

**2.2.6 Provisiones a Largo Plazo:** 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 en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

**2.2.6.2.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa las obligaciones a cargo del Instituto, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**2.2.6.9.2 Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal:** Representa las obligaciones a cargo del Instituto, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 66



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:** Representa la diferencia del activo y pasivo. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

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

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

**3.1.2.2 Donaciones de Capital Sector Paraestatal:** Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al Instituto de activos necesarios para su funcionamiento.

**3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

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

**3.2.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal:** Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**3.2.3 Revalúos Sector Paraestatal:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles Sector Paraestatal:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**3.2.3.3.2 Revalúo de Bienes Intangibles Sector Paraestatal:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Representa el importe de los ingresos y otros beneficios provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noelia Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZO</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 67
--	--	---	--



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**4.2.2.1.2 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal:** Importe de los ingresos por el Instituto contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4.2.2.4.2 Ayudas Sociales Sector Paraestatal:** Importe de los ingreso, para otorgarlos a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales. Se incluyen los recursos provenientes de donaciones.

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto.

**4.3.1 Ingresos Financieros:** Comprende el importe de los ingresos por concepto de utilidades por participación patrimonial e intereses ganados.

**4.3.1.1.2 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal:** Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

**4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Comprende la disminución de la estimación, deterioros u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**4.3.3.1.2 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal:** Monto de la disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones:** Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

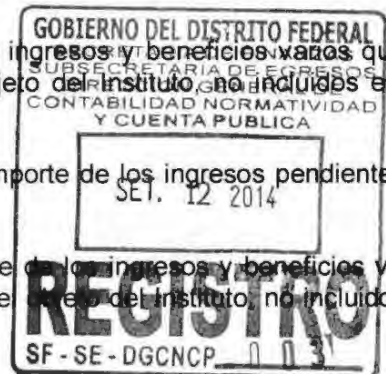
**4.3.4.1.2 Disminución del Exceso de Provisiones Sector Paraestatal:** Monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Comprende el importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto, no incluidos en los rubros anteriores.

**4.3.9.1.2 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal:** Importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

**4.3.9.9.2 Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal:** Importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto, no incluidos en las cuentas anteriores.

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 68



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del Sector Paraestatal.

**5.1.1 Servicios Personales:** Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del Sector Paraestatal y las obligaciones que de ello se deriven.

**5.1.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**5.1.1.2.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

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

**5.1.1.4.2 Seguridad Social Sector Paraestatal:** Importe del gasto por 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.

**5.1.1.5.2 Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal:** Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

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

**5.1.2.1.2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal:** Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

**5.1.2.2.2 Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal:** Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

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

**5.1.2.5.2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal:** Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 69



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**5.1.2.6.2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal:** Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

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

**5.1.2.9.2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal:** Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

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

**5.1.3.1.2 Servicios Básicos Sector Paraestatal:** Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento.

**5.1.3.2.2 Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal:** Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

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

**5.1.3.4.2 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal:** Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**5.1.3.5.2 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal:** Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**5.1.3.6.2 Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal:** Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el Instituto.

**5.1.3.7.2 Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal:** Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**5.1.3.8.2 Servicios Oficiales Sector Paraestatal:** Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Sector Paraestatal.

**5.1.3.9.2 Otros Servicios Generales Sector Paraestatal:** Importe del gasto por servicios generales no incluidos en las cuentas anteriores.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 70



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**5.2.4 Ayudas Sociales:** Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales

**5.2.4.1.2 Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas a personas u hogares para propósitos sociales.

**5.2.4.2.2 Becas Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**5.2.4.3.2 Ayudas Sociales a Instituciones Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

**5.2.4.4.2 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los importes del gastos no incluidos en los grupos anteriores.

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

**5.5.1.1.2 Estimaciones por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes Sector Paraestatal:** Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**5.5.1.2.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante Sector Paraestatal:** Importe que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

**5.5.1.3.2 Depreciación de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución de valor derivado del uso de los bienes inmuebles del Instituto.

**5.5.1.5.2 Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución de valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Instituto.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Mucencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 71



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

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

**5.5.2.1.2 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo Sector Paraestatal:** Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futura de pasivos a corto plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

**5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Comprende el aumento de las estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**5.5.4.1.2 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal:** Monto del aumento de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones:** Comprende aumento de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**5.5.5.1.2 Aumento por Insuficiencia de Provisiones Sector Paraestatal:** Monto del aumento de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**5.5.9 Otros Gastos:** Comprende el importe de gastos que se realizan para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

**5.5.9.1.2 Gastos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal:** Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**5.5.9.3.2 Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal:** Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.

**5.5.9.9.2 Otros Gastos Varios Sector Paraestatal:** Importe de los gastos que se realizan para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:** Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

**6.1.2 Resumen De Ingresos Y Gastos Sector Paraestatal:** Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

**6.2.2 Ahorro De La Gestión Sector Paraestatal:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 72





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**6.3.2 Desahorro De La Gestión Sector Paraestatal:** Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio

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

**7.7 OPERACIONES AJENAS:** Constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

**7.7.1.2 Control de Operaciones Ajenas Deudoras Sector Paraestatal:** Representa los movimientos de valores y recursos que el Instituto maneje por cuenta de los acreditados. Se contempla la siguiente apertura: Bancos (por la recepción de los fondos de parte de los acreditados).

**7.7.2.2 Control de Operaciones Ajenas Acreedora Sector Paraestatal:** Representa los movimientos de valores y recursos que el Instituto maneje por cuenta de los acreditados. Se contempla la siguiente apertura: Bancos (por la recepción de los fondos de parte de los acreditados).

**8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

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

**8.1.1.2 Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal:** Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

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

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

**8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 73



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

**8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal:** Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal:** Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

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

**8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal:** Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal:** Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

**8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal:** Representa la obligación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

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

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

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



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noelia Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 74



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### III.6 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, mismo que establece que "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, el gobierno del Distrito Federal dispone de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permiten su interrelación automática, ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las cuentas que se indican en la tabla III.2 es obligatoria para el Gobierno del Distrito Federal Sector Paraestatal."

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>
1.2.4.1.1.2	Muebles de Oficina y Estantería Sector Paraestatal	5111	Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3.2	Equipo de Computo y Tecnologías de la Información Sector Paraestatal	5151	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9.2	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración Sector Paraestatal	5191	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>	<b>5200</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>
1.2.4.2.1.2	Equipos y Aparatos Audiovisuales Sector Paraestatal	5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.3.2	Cámaras Fotográficas y de Video Sector Paraestatal	5231	Cámaras Fotográficas y de Video
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>	<b>5400</b>	<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>
1.2.4.4.1.2	Automóviles y Equipo Terrestre Sector Paraestatal	5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>
1.2.4.6.5.2	Equipo de Comunicación y Telecomunicación Sector Paraestatal	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6.2	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos Sector Paraestatal	5661	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos

**TABLA III.2 Cuentas que deberán desagregarse de manera obligatoria a 6° nivel, así como su relación con el clasificador por objeto del gasto.**



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 75



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 76



# CAPÍTULO

## IV

# INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 77
--	---	---	--

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV. INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS**

**IV.1 Cuentas de Activo**

**IV.1.1 Activo Circulante**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Efectivo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Al cierre en libros por el saldo deudor de la cuenta.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMALIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración.

SET. 12 2014

**OBSERVACIONES**

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novales Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 79



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago a: - Deudores diversos - Gastos por servicios personales - Retenciones a terceros - Cuotas y aportaciones obrero patronales - Adquisición de bienes de consumo y contratación de servicios - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Otros gastos - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles
2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
3	Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.	3	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
4	Por la venta de activo fijo.	4	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
5	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.	5	Por los cargos generados del manejo de las cuentas bancarias.
6	Por el cobro a deudores diversos.		
7	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 80





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
9	Por los ingresos de: - Transferencias Internas y Asignaciones al Sector público. - Ayudas Sociales	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
10	Por los Ingresos Propios de la Operación: - Recuperación de cartera FIDERE III - Remanentes de crédito - Renta con opción a compra. - Recuperación de tribunal de Justicia. - 2% gastos de operación - Intereses - Depósitos de Aseguradoras - Recuperación de Cofinanciamiento Captralir		
11	Depósitos diarios de efectivo y de documentos de cobro inmediato.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad del Instituto, en instituciones Bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 81



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional.
2	Por la contratación de inversiones financieras en moneda nacional.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma disponible, a la fecha de corte, en la cuenta de inversiones a precio de adquisición más los intereses ganados.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de inversión.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Loyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 82



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reintegro de los rendimientos de terceros en administración.
2	Por los depósitos de los acreditados que el Instituto tiene para su administración: - Ahorro - Fondo de garantía - Cuotas de Seguro - Cuota de apertura de crédito - 5% de aportación.	2	Por la aplicación de los recursos de los acreditados que el Instituto tiene para su administración.
		3	Por la devolución de las aportaciones.
		4	Por los pagos a cuenta de otros recursos que tiene el Instituto para su administración.
3	Por los rendimientos generados de las cuentas bancarias.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
4	Por otros recursos de terceros que tiene el Instituto para su administración.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos que se encuentren en poder del Instituto para su administración.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 83



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por la venta de bienes y servicios.	2	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y servicios.
3	Por el devengado por: - Transferencias y asignaciones - Ayudas sociales	3	Por el cobro de : - Transferencias y asignaciones - Ayudas sociales
4	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles - a su valor en libros - con pérdida - con utilidad	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor del Instituto, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por Cuenta por Cobrar.

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 11 13

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 84



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por deudores diversos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor del Instituto por responsabilidades y gastos por comprobar entre otros.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 85



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo de ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación parcial o total de los créditos otorgados.
2	Por el traspaso de las erogaciones recuperables de los créditos otorgados en sus distintos programas, modalidades y líneas de financiamiento que inician recuperación.	2	Por la aplicación parcial o total de los créditos antes de su exigibilidad por: - Fondo de Garantía. - Seguros. - Facilidades de Pago - Condonaciones. - Abonos a Capital. - Finiquitos.
3	Por la actualización al salario mínimo durante el periodo de vigencia del financiamiento.	3	Por las bajas o reestructuras de créditos.
4	Por el pago de las devoluciones de mensualidades a los acreditados.	4	Por la reclasificación de los importes entre predios por la unificación, fraccionamiento o cambios en la nomenclatura.
5	Por la reclasificación de los importes entre predios por la unificación, fraccionamiento o cambios de nomenclatura.	5	Al cierre de libros por el saldo de la cuenta.
6	Por el traspaso de la porción de Otros derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes de largo plazo a corto plazo.		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 86



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SUBCUENTAS:**

- 11292-1106 Créditos Otorgados en Cartera Vigente.
- 11292-1107 Créditos Otorgados en Cartera Vencida.

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de los créditos otorgados y vencidos pendientes de recuperar en un plazo menor o igual a doce meses a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliares por subcuenta de predios/modalidades en VSM y complementaria en pesos.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 87



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.1.2	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derecho a Recibir Efectivo o Equivalentes Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la cancelación de las estimaciones de otras cuentas incobrables por la recuperación de adeudos.	1	Por el saldo final del ejercicio anterior.
2	Por la aplicación de partidas determinadas como incobrables autorizadas.	2	Por la creación de las estimaciones para saldos deudores de otras cuentas incobrables con antigüedad menor o igual a doce meses.
3	Por la disminución de la estimación de los créditos de cartera a corto plazo.	3	Por la creación de las estimaciones calculadas de créditos de cartera a corto plazo.
4	Por el saldo al finalizar el ejercicio.	4	Por el aumento en la estimación de los créditos de cartera a corto plazo.
		5	Por el reconocimiento contable de la incorporación de saldos dictaminados por extinción del FIVIDESU.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por el CONAC, con el fin de prever las Pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por derecho a recibir.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Loyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 88





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.1.2 Activo No Circulante**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.1.2	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
<b>CUENTA</b>	Documentos por Cobrar a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación parcial o total de las cuentas y documentos en litigios.
2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los documentos de crédito a favor del organismo pendiente de liquidar y el importe de los adeudos vencidos pendientes de recuperar.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION DE CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novata Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 89



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.9.2	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo de ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación parcial o total de los créditos.
2	Por el traspaso de las erogaciones recuperables de los créditos otorgados en sus distintos programas, modalidades y líneas de financiamiento que inician recuperación.	2	Por la aplicación parcial o total de los créditos antes de su exigibilidad por: - Fondo de Garantía. - Seguros. - Facilidades de Pago - Condonaciones. - Abonos a Capital. - Finiquitos.
3	Por la actualización al salario mínimo durante el periodo de vigencia del financiamiento.	3	Por las bajas o reestructuras de créditos.
4	Por el pago de las devoluciones de mensualidades a los acreditados.	4	Por la reclasificación de los importes entre predios Por la unificación, fraccionamiento o cambios en la nomenclatura.
5	Por la reclasificación de los importes entre predios por la unificación, fraccionamiento o cambios de nomenclatura.	5	Por el traspaso de la porción de Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes de Largo Pazo a Corto Plazo.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 90



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.9.2	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de los créditos otorgados pendientes de recuperar en un plazo mayor a doce meses a la fecha del 2015

**OBSERVACIONES**

Auxiliares por subcuenta de predios/modalidades en VSM y complementaria en pesos.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE  
 CONTABILIDAD Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Bayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 91



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b>	Terrenos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros con pérdida o con utilidad.
2	Por el costo de los terrenos expropiados a favor del Instituto según valor del avalúo.	2	Por el traspaso del valor del terreno expropiado otorgado por medio de financiamiento al acreditado.
3	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.	3	Por la derogación del decreto expropiatorio.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de terrenos expropiados y los terrenos transferidos de los fideicomisos FICAPRO y FIVIDESU, a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 92



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.2.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b>	Viviendas Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el término del Usufructo Vitalicio.
2	Por el traspaso del valor de las acciones de vivienda otorgadas bajo la figura de Usufructo Vitalicio.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de las acciones de vivienda otorgadas bajo la figura de Usufructo Vitalicio.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

**OBSERVACIONES**

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 03

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 93



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b>	Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificio no habitacional a valor en libros, con perdida y con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales	2	Al cierre de libros por el saldo de la cuenta.
3	Por el devengo de mejoras de edificios no habitacionales.		
4	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FIVIDESU.		



**SU SALDO REPRESENTA**

La inversión realizada en edificios no habitacionales y locales que requiere el Instituto para desarrollar sus actividades, a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes de acuerdo al clasificador por objeto de gasto 5830 Edificios no Residenciales

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 94



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.9.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso de las erogaciones recuperables de los créditos otorgados en sus distintos programas, modalidades y líneas de financiamiento que inician recuperación.
2	Por el devengo de las erogaciones recuperables de los créditos otorgados en sus distintos programas, modalidades y líneas de financiamiento.	2	Por el traspaso de las erogaciones ejercidas que ya iniciaron recuperación a la cuenta de créditos pendientes de ejercer.
3	Por los gastos de pre inversión que se generan por la tramitación de los créditos.	3	Por el traspaso del valor de las acciones de vivienda otorgadas bajo la figura de Usufructo Vitalicio.
4	Por el traspaso del inventario de terrenos expropiados que inician recuperación.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.		
6	Por la reclasificación de importes entre predios por la unificación, fraccionamiento o cambios de nomenclatura.		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PUBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 95



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.9.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
7	Por las cancelaciones de los créditos que ya iniciaron recuperación.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de las erogaciones recuperables que aun no inician recuperación así como los saldos no recuperados de los fideicomisos.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 96





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1.1.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Muebles de Oficina y Estantería Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	La baja del mobiliario:
2	Del devengado por la adquisición de mobiliario para uso del Instituto.		a) Por venta b) Por no servir c) Por robo
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de la inversión en mobiliario a la fecha de corte.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5110 Muebles de Oficina y Estantería

SET. 12, 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 031

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 97



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1.3.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	La baja del mobiliario:
2	Del devengado por la adquisición de bienes informáticos para uso del Instituto.		a) Por venta b) Por no servir c) Por robo
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.



**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de la inversión en bienes informáticos a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5150 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 98



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1.9.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	Por la pérdida o cancelación de los bienes muebles transferidos y/o donados.
2	Por la transferencia y/o donación de bienes muebles.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El saldo por la transferencia y/o donación de bienes muebles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5190 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 99



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2.1.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Equipos y Aparatos Audiovisuales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.	1	La baja del equipo y aparato audiovisual:
2	Del devengado por la adquisición de equipos y aparatos audiovisuales para uso del instituto.		a) Por venta b) Por no servir c) Por robo
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.



**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de la inversión en equipos y aparatos audiovisuales a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5210 Equipos y Aparatos Audiovisuales

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 100



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2.3.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Cámaras Fotográficas y de Video Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	La baja de cámaras fotográficas y de video:  a) Por venta b) Por no servir c) Por robo
2	Del devengado por la adquisición de cámaras fotográficas y de video para uso del instituto		
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de la inversión en cámaras fotográficas y de video a la fecha de corte.



**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto Concepto 5230 Cámaras Fotográficas y de Video. 01/12/2014



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 101



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4.1.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Automóviles y Equipo Terrestre Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	Por la baja de vehículos y equipo terrestre:
2	Del devengado por la adquisición de vehículos y equipo terrestre para uso del instituto.		a) Por venta b) Por robo c) Por dejar de ser útil
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.



**SU SALDO REPRESENTA**

La inversión en vehículos y equipo terrestre a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5410 Vehículos y Equipo Terrestre.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 102



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6.5.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Equipo de Comunicación y Telecomunicación Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.	1	Por la baja de equipo de comunicación y Telecomunicaciones:
2	Del devengado por la adquisición de equipo de comunicación y telecomunicaciones para uso del instituto		a) Por venta b) Por robo c) Por dejar de ser útil
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.

**SU SALDO REPRESENTA**

La inversión en equipo de comunicación y telecomunicaciones a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5680, Equipo de Comunicación y Telecomunicación.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Navarola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 103
--	--	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6.6.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	Por la baja de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos:
2	Del devengado por la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos para uso del instituto		a) Por venta b) Por robo c) Por dejar de ser útil
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre por el importe del saldo



**SU SALDO REPRESENTA**

La inversión en equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5660 Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 104





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6.7.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Herramientas y Máquinas-Herramienta Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo Al cierre del ejercicio anterior.	1	Por la baja herramientas: a) Por venta b) Por robo c) Por dejar de ser útil
2	Del devengado por la adquisición de herramientas para uso del Instituto.		
3	La reevaluación del activo no circulante de acuerdo a las políticas que emita la Contabilidad Gubernamental.	2	Asiento al cierre, por el importe del saldo.

**SU SALDO REPRESENTA**

La suma de la inversión en herramientas y maquinas-herramientas a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5670 Herramientas y Máquinas-Herramientas.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novella Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 105



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1.2	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Software Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.	1	Los ajustes por diferencias.
2	Del devengado de la adquisición de licencias.	2	Por la aplicación de anticipos entregados a terceros
3	Las inversiones efectuadas para garantizar la seguridad de los bienes muebles e inmuebles y del personal del Instituto.	3	Asiento al cierre, por el importe del saldo.
4	La entrega de dinero a proveedores por Concepto de anticipo a cuenta de compra de mercancía y/o servicios.		



**SU SALDO REPRESENTA**

La inversión para acondicionamiento de las instalaciones a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos, de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto, Concepto 5910 Software.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norala Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 106



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1.2	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes.	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	La cancelación de la depreciación y la actualización del efecto inflacionario acumulado a la depreciación por la enajenación, donación, traspaso o asignación de Bienes Inmuebles.	1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.
2	Los ajustes a la depreciación de activos por adquisición, transferencia y/o donación.	2	Depreciación determinada a través del método de línea recta por el demerito de los inmuebles considerando su vida útil probable, así como de la actualización del efecto inflacionario acumulado y del ejercicio.
3	Asiento al cierre, por el importe del saldo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La depreciación acumulada de la inversión de Bienes Inmuebles por demerito y transcurso del tiempo así como la actualización del efecto inflacionario. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicensio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 107



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.2.2	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes.	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Infraestructura Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	La cancelación de la depreciación y la actualización del efecto inflacionario acumulado a la depreciación por la enajenación, donación, traspaso o asignación de Infraestructura.	1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.
2	Los ajustes a la depreciación de activos.	2	Depreciación determinada a través del método de línea recta por el demerito de la infraestructura considerando su vida útil probable, así como de la actualización del efecto inflacionario acumulado y del ejercicio.
3	Asiento al cierre, por el importe del saldo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La depreciación acumulada de la inversión de Infraestructura por demerito y transcurso del tiempo, así como la actualización del efecto inflacionario. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Valencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 108



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3.2	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes.	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	La cancelación de la depreciación y la actualización del efecto inflacionario acumulado a la depreciación por la enajenación, donación, traspaso o asignación de Bienes Muebles.	1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.
2	Los ajustes a la depreciación de activos.	2	Depreciación determinada a través del método de línea recta por el demerito de Bienes Muebles considerando su vida útil probable, así como de la actualización del efecto inflacionario acumulado y del ejercicio.
3	Asiento al cierre, por el importe del saldo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La depreciación acumulada de la inversión de bienes muebles por demerito y transcurso de tiempo así como la actualización del efecto inflacionario. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 109



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5.2	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes.	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Amortización Acumulada de Activos Intangibles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	La cancelación de la amortización y la actualización del efecto inflacionario acumulado a la amortización por la enajenación, donación, traspaso o asignación de Activos Intangibles.	1	Asiento de apertura, por el importe del saldo al cierre del ejercicio anterior.
2	Los ajustes a la amortización de activos.	2	Amortización determinada a través del método de línea recta por el demerito de activos Intangibles considerando su vida útil probable, así como de la actualización del efecto inflacionario acumulado y del ejercicio.
3	Asiento al cierre, por el importe del saldo.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La amortización acumulada de la inversión de activos intangibles por demerito y transcurso del tiempo, así como la actualización del efecto inflacionario. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 110



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.4.2	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Anticipos a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso del importe de los anticipos no devengados, aplicados o devueltos, que se turnan a Jurídico.
2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados por los extintos fideicomisos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupo homogéneos de anticipos a largo plazo.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 111



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.9.2	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Activos Diferidos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 112





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.8.9.2	Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos no Circulantes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la cancelación de las estimaciones de otras cuentas incobrables por la recuperación de adeudos.	1	Por el saldo final del ejercicio anterior.
2	Por la aplicación de partidas determinadas como incobrables autorizadas.	2	Por la creación de las estimaciones para saldos deudores de otras cuentas incobrables con antigüedad mayor a un año.
3	Por la disminución de la estimación de los créditos de cartera a largo plazo.	3	Por la creación de las estimaciones calculadas de créditos de cartera a largo plazo.
4	Por el saldo al finalizar el ejercicio.	4	Por el aumento en la estimación de los créditos de cartera a largo plazo.
		5	Por el reconocimiento contable de la incorporación de saldos dictaminados por extinción del FIVIDESU.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el **CONAC**

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por derecho a recibir.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 113



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.2 Cuentas de Pasivo**

**IV.2.1 Pasivo Circulante**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones sociales y económicas	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de Cuotas y Aportaciones Patronales.	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones sociales y económicas
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el devengado de cuotas y aportaciones patronales.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta conforme al clasificador por objeto de gasto, Capitulo 1000 Servicios Personales.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vitencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nayda Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 114



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el registro de la devolución de materiales y suministros.	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de las ministraciones a cuenta de los créditos otorgados en los programas de vivienda.	4	Por el devengado de las ministraciones a cuenta de los créditos otorgados en los programas de vivienda.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con proveedores derivado de la operación del Instituto.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Mayola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 115



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de ayudas sociales, para el apoyo en rentas.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengo de ayudas sociales, para el apoyo en rentas.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de ayudas de beneficio social a la fecha de corte.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 116



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de la retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo de ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de impuestos y derechos.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
4	Por el pago de otras retenciones y contribuciones	4	Por el devengado de impuestos y derechos.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de contribución.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 117



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Devoluciones a la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de: - Transferencias y asignaciones. - Ayudas sociales	1	A la apertura de libros por el saldo de ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de otros ingresos.	2	Por la devolución de ingresos por concepto de: - Transferencias y asignaciones. - Ayudas sociales
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la devolución de otros ingresos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo inferior o igual a doce meses

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 118



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.2.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la aplicación de los recursos de los acreditados que el Instituto tiene para su administración.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución de las aportaciones.	2	Por los depósitos de los acreditados que el Instituto tiene para su administración:
3	Por el reintegro de los rendimientos de terceros en administración.		- Ahorro
4	Por los pagos a cuenta de otros recursos que tiene el Instituto para su administración.		- Fondo de garantía
			- Cuotas de Seguro
			- Cuota de apertura de crédito
			- 5% de aportación.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por los rendimientos generados de las cuentas bancarias.
		4	Por otros recursos de terceros que tiene el Instituto para su administración.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos de terceros, recibidos para su administración que eventualmente se tendrá que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Valencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 119



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de saldos en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Pagos realizados por concepto de liquidaciones que resulten por laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente a favor de trabajadores y/o terceros.	2	Importe estimado del pasivo de asuntos canalizados al área jurídica para su recuperación por la vía administrativa o legal, correspondiente a la provisión para el pago de demandas laborales, civiles y mercantiles.
3	Por la aplicación de saldos determinados como incobrables.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		



**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Virencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noza Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 120





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ingresos por Clasificar Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la aplicación parcial o total de los cobros recibidos.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FIVIDESU.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los cobros o ingresos recibidos por el organismo pendiente de aplicar.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 121



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.9.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la devolución a la Secretaria de Finanzas de los intereses generados de los recursos fiscales aportados por el Gobierno del Distrito Federal.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso a las cuentas Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración por: - Cuotas de Seguros - Fondo de Garantía - Fondo de Ayuda - Cuota de Apertura de Crédito	2	Por los intereses generados de los recursos fiscales aportados por el Gobierno del Distrito Federal.
3	Por la aplicación de las comisiones cobradas por el FIDERE III.	3	Por la recuperación de los accesorios de los créditos otorgados: - Cuotas de Seguros - Fondo de Garantía - Fondo de Ayuda - Cuota de Apertura de Crédito - Comisiones por Recuperación
4	Por la aplicación parcial o total a los créditos otorgados: - Seguros por Fallecimiento - Abonos a Capital. - Fondo de Garantía.	4	Por los depósitos efectuados por el pago parcial o total de los créditos otorgados: - Seguros por Fallecimiento - Abonos a Capital - Fondo de Garantía
5	Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.	5	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por la extensión de FICAPRO y FIVIDESU.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 122



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.9.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	6	Por otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los intereses generados de los recursos que otorga el GDF, la recuperación de los accesorios de los créditos otorgados así como otros pasivos generados.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Micencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novillo Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 123



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.2.2 Pasivo No Circulante**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.9.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago parcial o total de las cuentas y documentos.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las cuentas y documentos pendientes de liquidar.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 124



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.2.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos en administración.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los depósitos de los fondos en administración.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos de terceros, recibidos para su administración que eventualmente se tendrá que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Micencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novillo Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 125



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de saldos en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Pagos realizados por concepto de liquidaciones que resulten por laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente a favor de trabajadores y/o terceros a largo plazo.	2	Importe estimado del pasivo correspondiente a la provisión para el pago de demandas laborales, civiles o mercantiles a largo plazo.
3	Por la cancelación de saldos determinados como incobrables por el área jurídica del Instituto.	3	Por el traspaso de saldos por cobrar enviados al área jurídica del instituto, para su recuperación por la vía administrativa o legal.
4	Por la cancelación de las reservas en base a criterios para depurar cuentas colectivas autorizadas.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vivencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 126



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.2.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Provisión para Pensiones a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de saldos en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de contingencias de pensiones debidamente justificada.	2	Por la provisión de contingencias de pensiones y jubilaciones según estudio actuarial.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 127



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el devengo que efectúe el Instituto por terrenos expropiados.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso de las erogaciones ejercidas que ya iniciaron recuperación.	2	Por el costo de terrenos expropiados a favor del Instituto según valor de avalúo.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el crédito pendiente de ejercer de los créditos otorgados en sus distintos programas, modalidades y líneas de financiamiento que inician recuperación.
		4	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los créditos pendientes de ejercer, el costo de los terrenos expropiados a favor del Instituto, así como otras provisiones a largo plazo. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio M. Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 128





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.3 Cuentas de Patrimonio**

**IV.3.1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido.	Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Aportaciones Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la aplicación de los recursos propios del periodo utilizados por el ente para gasto corriente.	2	Por el devengo de los recursos aportados por el Gobierno Local para gasto de capital.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del Instituto.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad-Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 129



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido.	Donaciones de Capital	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Donaciones de Capital Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por la recepción de bienes donados a favor del ente público.
		3	Por la incorporación de saldos por la extinción de FICAPRO y FIVIDESU.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las transferencias de capital recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al Instituto de activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 130



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.3.2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado.	Resultado del Ejercicio	Deudora / Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor a la cuenta 6.3.2 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.2 Ahorro de la Gestión.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto del Resultado de la Gestión del Ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirección de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 131



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado.	Resultados del Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resultados de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 132



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado.	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Revalúo de Bienes Muebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del efecto inflacionario de los bienes muebles transferidos, donados, siniestrados, vendidos o dados de baja por obsolescencia.	2	Por el efecto inflacionario por la actualización de las inversiones realizadas en bienes muebles por el método de ajuste derivado de los cambios en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).
3	Por el efecto inflacionario a la depreciación acumulada de bienes muebles.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El efecto inflacionario acumulado por el revalúo de los bienes muebles.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 133



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado.	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Revalúo de Bienes Intangibles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del efecto inflacionario de los bienes intangibles donados, vendidos, dados de baja por obsolescencia o fin de su vida útil.	2	Por el efecto inflacionario por la actualización de las inversiones realizadas en bienes intangibles por el método de ajuste derivado de los cambios en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).
3	Por el efecto inflacionario a la depreciación acumulada de bienes intangibles.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El efecto inflacionario acumulado por el revalúo de los bienes intangibles.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noelia Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 134



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.4 Cuentas de Ingreso**

**IV.4.1 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.		- Capítulo 1000 - Capítulo 2000 - Capítulo 3000

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos del Instituto contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta

Set. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abel Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 135



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.4.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ayudas Sociales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la devolución de los ingresos de ayudas sociales.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos para ayudas sociales.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos del Instituto para otorgarlos a acreditados.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 136





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.4.2 Otros Ingresos y Beneficios**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras.
		2	Por los intereses moratorios de créditos vencidos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

Set. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 0 0 37

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 137



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.3.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida u Obsolescencia Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por la disminución de estimaciones calculadas de créditos de cartera.



**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de la estimación que se establece anualmente por contingencias de los activos.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta.

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolasca Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 138



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.4.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Disminución del Exceso de Provisiones	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Disminución del Exceso de Provisiones Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por la disminución de provisiones a corto plazo por exceso.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vigencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 139



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por otros ingresos de ejercicios anteriores



**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos de ejercicios anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Negría Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 140



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Beneficios Varios	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por la venta de bienes muebles con utilidad.
		2	Por las aportaciones para gastos de operación.
		3	Por la aplicación de recursos propios para cubrir gastos de operación.
		4	Por la actualización del incremento al Salario Mínimo General.
		5	Por otros efectivos y equivalentes.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos y beneficios varios.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 141



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.5 Cuentas de Gasto**

**IV.5.1 Gastos de Funcionamiento**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por las remuneraciones que se le hagan al personal del Instituto de carácter permanente, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sueldos base al personal permanente</li> </ul>	1	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>



**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 1130.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Loyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 142



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las remuneraciones que se le hagan al personal del Instituto de carácter transitorio, por concepto de:  - Retribuciones por servicios de carácter social	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador del Gasto, partida 1210 a 1240.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 143



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por las remuneraciones adicionales y especiales que le hagan al personal del Instituto por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados.</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año.</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1310 a 1320.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 144





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Seguridad Social Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones a seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondo de vivienda</li> <li>- Aportaciones al sistema para el retiro.</li> <li>- Cuotas al seguro de vida del personal Civil</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por 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.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 de Gasto, partidas 1410 a 1440.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE ECONOMIAS  
 CONTABILIDAD NORMATIVA  
 Y CUENTA PUBLICA

Clasificador por Objeto de Gasto

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP - 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noelia Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 145



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas para el fondo de ahorro</li> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Apoyos a la capacitación.</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1510 a 1590.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 146



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina.</li> <li>- Materiales y útiles de impresión y reproducción.</li> <li>- Material estadístico y geográfico.</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la comunicación y comunicaciones.</li> <li>- Material impreso e información digital.</li> <li>- Material de Limpieza.</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza.</li> <li>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.</li> </ul>	1	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación de fondo rotatorio o revolvente.		



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 147



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2110 a 2160.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirectora Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 148



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como:  - Productos alimenticios para personas. - Utensilios para el servicio de alimentación.	1	Por la devolución de alimentos y utensilios.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 Alimentos y utensilios del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2210 a 2230.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 149



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos minerales no metálicos.</li> <li>- Cemento y productos de concreto.</li> <li>- Cal, yeso y productos de yeso.</li> <li>- Madera y productos de madera.</li> <li>- Vidrio y productos de vidrio.</li> <li>- Material eléctrico y electrónico.</li> <li>- Artículos metálicos para la construcción.</li> <li>- Materiales complementarios</li> <li>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación.</li> </ul>	1	Por la devolución de materiales y artículos de la construcción y reparación.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		



**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2410 a 2490

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vigencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norma Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 150



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:  - Productos químicos básicos. - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos. - Materiales, accesorios y suministros médicos - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos.	1	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 - Resumen de Ingresos y Gastos.



**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2530 a 2550



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novillo Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 151



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:  - combustibles lubricantes y aditivos.	1	Por la devolución de combustibles, lubricantes aditivos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2610



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 152





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, Tales como: - Vestuario y uniformes. - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos. - Productos textiles. - Blancos y otros productos textiles, excepto Prendas de vestir.	1	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de Protección y artículos deportivos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, del Clasificador por Objeto del gasto, partidas 2710 a 2720



<b>ELABORO</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZO</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 153



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas menores.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de edificio</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la información.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles.</li> </ul>	1	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.



ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 154



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 Herramientas menores, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2910 a 2960



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 155



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Básicos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos tales como: - Energía eléctrica, gas y agua. - Telefonía tradicional. - Telefonía celular. - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información. - Servicios postales y telegráficos. - Servicios integrales y otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente		



**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3110 a 3190.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novala Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 156



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Arrendamiento Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como:  - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. - Arrendamiento de equipo de transporte.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3209 Servicios de arrendamiento, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3210 a 3250.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SEL. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 157



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoria y relacionados.</li> <li>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.</li> <li>- Servicios de capacitación.</li> <li>- Servicios de investigación científica y desarrollo</li> <li>- Servicios de protección y seguridad.</li> <li>- Servicios de vigilancia.</li> <li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		



**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3311 a 3390.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 158



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:  - Servicios financieros y bancarios. - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores. - Seguro de bienes patrimoniales. - Servicios financieros, bancarios y comerciales	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los gastos y comisiones bancarias.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3410 a 3450.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novillo Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 159



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnológica de la información.</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad.</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos.</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación.</li> </ul>	1	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 160





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 Servicios de Instalación, Reparación, mantenimiento y conservación, del Clasificador por Objeto del gasto, partidas 3510 a 3550



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Molina Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 161



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.</li> <li>- Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet.</li> <li>- Servicio de revelado de fotografías.</li> <li>- Servicio de creación y difusión de contenido solo a través de internet.</li> <li>- Otros servicios de información.</li> </ul>	1	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>



**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el que hacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generen ingresos para el Instituto. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el Instituto

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3610.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 162



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de servicios de traslado y viáticos tales como:  - Pasajes aéreos. - Pasajes terrestres - Viáticos en el país. - Servicios integrales de traslado y viáticos. - Otros servicios de traslado y hospedaje.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación de fondo rotatorio o revolvente.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3710 a 3760.



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 163



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Oficiales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de servicios oficiales tales como: - Gastos de orden social y cultural. - Congresos y convenciones. - Exposiciones. - Gastos de representación.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3830.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicensio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Norala Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 164



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Servicios Generales Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales tales como: - Servicios funerarios y de cementerios. - Impuestos y derechos. - Sentencias y resoluciones por autoridad competente. - Otros servicios generales.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolventes.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3920 a 3960 y 3980.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 165



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos



**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Instituto a personas u hogares para propósitos sociales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 Ayudas sociales, del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 4410 y 4450.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 166



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Becas Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 Ayudas Sociales, por Objeto del Gasto, partida 4420



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 167



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ayudas Sociales a Instituciones Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para:  - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza - Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 Ayudas sociales, del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 4450



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 168





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.4.2	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas con motivo de desastres naturales y otros siniestros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por ayudas sociales por desastre naturales y otros siniestros destinados a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 Ayudas sociales del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 4480.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 169



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.5.3 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las estimaciones por pérdida o deterioro de activos circulantes.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de estimaciones por pérdida o deterioro de activos circulantes

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 170



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las estimaciones por pérdida o deterioro de activos no circulantes.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de estimaciones por pérdida o deterioro de activos no circulantes

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novillo Rivera Subsecretaría de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 171



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depreciación de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el costo de la depreciación determinada a través del método de línea recta por el demerito de los inmuebles considerando su vida útil probable, así como la actualización del efecto inflacionario acumulado del ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por depreciación y actualización de los bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta de bienes inmuebles.



ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 172



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el costo de la depreciación determinada a través del método de línea recta por el demerito de bienes muebles considerando su vida útil probable, así como la actualización del efecto inflacionario acumulado del ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por depreciación y actualización de los bienes muebles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta de bienes muebles.



ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 173



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.7.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Amortización de Activos Intangibles Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el costo de la amortización determinada a través del método de línea recta por el demerito de activos intangibles considerando su vida útil probable así como la actualización del efecto inflacionario acumulado del ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por amortización y actualización de los activos intangibles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 174



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.2.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Provisiones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Provisiones de Pasivo a Corto Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el importe estimado del pasivo correspondiente a la provisión para el pago de demandas laborales, civiles o mercantiles a corto plazo.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del Instituto, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 0031

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novo Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 175



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.2.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Provisiones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Provisiones de Pasivo a Largo Plazo Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el importe estimado del pasivo correspondiente a la provisión para el pago de demandas laborales, civiles o mercantiles a largo plazo.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la provisión de contingencias de pensiones y jubilaciones según estudio actuarial.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del Instituto, originadas por contingencias de demandas, juicios, pensiones y jubilaciones, cuya exactitud del valor depende un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 176





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.4.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	Deudora
<b>CUENTA</b>	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el aumento de estimaciones calculadas de créditos de cartera.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del aumento de la estimación que se establece anualmente por contingencia de los activos.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Mencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 177



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.5.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Aumento por Insuficiencia de Provisiones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Aumento por Insuficiencia de Provisiones Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el aumento de provisiones	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del aumento de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio, auxiliar por subcuenta



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 178



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Gastos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por los gastos de ejercicios anteriores	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se reconocen en el ejercicio actual.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonia Novela Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 179



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las bonificaciones y descuentos otorgados en mercancías.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por beneficiario



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nojola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 180



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9.2	Gastos y Otras Perdidas	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Gastos Varios Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 181



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.6 Cuentas de Cierre Contable**

**IV.6.1 Resumen de Ingresos y Gastos**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1.2	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas de género 5 correspondientes a los resultados por los gastos y otras pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del genero 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2.2 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3.2 Desahorro de Gestión.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vigencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 182



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.6.2 Ahorro de la Gestión**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1.2 Resultado del Ejercicio: Ahorro/Desahorro.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

**SU SALDO REPRESENTA**  
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 183



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.6.3 Desahorro de la Gestión**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3.2	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>	Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1.2 Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro.

**SU SALDO REPRESENTA**

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vioencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 184





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.7 Cuentas de Orden Contables**

**IV.7.1 Operaciones Ajenas**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.1.2	Cuentas de Orden Contables	Operaciones Ajenas	Control de Operaciones Ajenas Deudoras	Deudora
<b>CUENTA</b>	Control de Operaciones Ajenas Deudoras Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el registro de los movimientos de valores y recursos que el Instituto maneje por cuenta de los acreditados.	1	Por la aplicación de valores y recursos que el Instituto maneje por cuenta de los acreditados.
2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.	2	Por la devolución de las aportaciones a los acreditados.

**SU SALDO REPRESENTA**

Todas las operaciones ajenas a la actividad del instituto.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 185



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.2.2	Cuentas de Orden Contables	Operaciones Ajenas	Control de Operaciones Ajenas Acreedoras	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Control de Operaciones Ajenas Acreedora Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la aplicación de valores y recursos que el Instituto maneje por cuenta de los acreditados.	1	Por el registro de los movimientos de valores y recursos que el instituto maneje por cuenta de los acreditados.
2	Por la devolución de las aportaciones a los acreditados.	2	Por el reconocimiento contable de la incorporación de los saldos dictaminados por extinción de FICAPRO y FIVIDESU.

**SU SALDO REPRESENTA**

Todas las operaciones ajenas a la actividad del instituto.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 186



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.8 Cuentas de Orden Presupuestario**

**IV.8.1 Ley de Ingresos**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	De la ley de ingresos estimada.	1	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe que se aprueba anualmente en la ley de ingresos.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 187



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la ley de ingresos.	1	Por el concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado determinable de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3	Por el devengado y cobro de: - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales	3	Por la devolución. - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales
4	Del traspaso del saldo deudor de cuenta 8.1.3.2 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.	4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3.2 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
5	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1.2 Ley de Ingresos Estimada.	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta modificaciones a la ley de ingresos estimada.
		6	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 188



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

La ley de ingresos estimada que incluyen las modificaciones a está, así como, el registro de los ingresos devengados.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 189



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la Estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la Estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos a la ley de ingresos estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicens Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 190



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la recaudación determinable de : - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el devengado y cobro de: - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales	2	Por el devengado determinable de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.
3	Por la devolución de: - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales	3	Por el devengado y cobro de: - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales
4	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a 8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		



**SU SALDO REPRESENTA**

Los derechos de cobro de la venta de bienes y servicios además de transferencias y asignaciones.

Su saldo representa la ley de ingresos devengada pendiente de recaudar.

**OBSERVACIONES**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 191



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales	1	Por la recaudación determinable de: - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	2	Por el devengado y cobro de: - Transferencias y Asignaciones - Ayudas Sociales

**SU SALDO REPRESENTA**

Su saldo representa la ley de ingresos Recaudada.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 192





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.8.2 Presupuesto de Egresos**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la reducción líquida del presupuesto autorizado que se realicen en el ejercicio.	1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El presupuesto de egresos autorizados para el ejercicio fiscal.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 193



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto Aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto compensado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto Aprobado.	3	Por el Presupuesto Comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado.

**SU SALDO REPRESENTA**

El presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD  
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD PUBLICA

**OBSERVACIONES**

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

ELABORO	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 194



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nozola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abas Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 195



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales</li> <li>- Cuotas y aportaciones patronales.</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros.</li> <li>- Servicios generales.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles.</li> <li>- Adquisición de bienes intangibles.</li> </ul>
2	Por la devolución de materiales y suministros.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norma Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 196



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

Su saldo representa el presupuesto de egresos comprometido pendiente de devengar.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 197



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales.</li> <li>- Cuotas y aportaciones patronales.</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros.</li> <li>- Servicios generales.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles.</li> <li>- Adquisición de bienes intangibles.</li> </ul>	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales</li> <li>- Cuotas y aportaciones patronales.</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros.</li> <li>- Servicios generales.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles.</li> <li>- Adquisición de bienes intangibles.</li> </ul>
2	Por la devolución de materiales y suministros.	2	Por la devolución de materiales y suministros.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 198



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3.2 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

Su saldo representa el presupuesto de egresos devengado pendiente de ejercer.

**OBSERVACIONES**

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP - 003

<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novala Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 199



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales</li> <li>- Cuotas y aportaciones patronales.</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros.</li> <li>- Servicios generales.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles.</li> <li>- Adquisición de bienes intangibles.</li> </ul>	1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales.</li> <li>- Cuotas y aportaciones patronales.</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros.</li> <li>- Servicios generales.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles.</li> <li>- Adquisición de bienes intangibles.</li> </ul>
2	Por la devolución de materiales y suministros.	2	Por la devolución de materiales y suministros.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 200





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3.2 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

Su saldo representa el presupuesto de egresos ejercido pendiente de pagar.

**OBSERVACIONES**



ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 201



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales.</li> <li>- Cuotas y aportaciones patronales.</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros.</li> <li>- Servicios generales.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración.</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte.</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles.</li> <li>- Adquisición de bienes intangibles.</li> </ul>	1	Por la devolución de materiales y suministros.
		2	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2	Por la devolución de materiales y suministros.		



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 202



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concrete por cualquier otro medio de pago.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 203



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.9 Cuentas de Cierre Presupuestario**

**IV.9.1 Superávit Financiero**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1.2	Cuentas de Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>	Superávit Financiero Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1.2 Ley de Ingresos estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3.2 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados

**OBSERVACIONES**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y NORMATIVIDAD  
 CUENTA PÚBLICA

12 2014

**REGISTRO**  
 SF SE-DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 204



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.9.2 Déficit Financiero**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2.2	Cuentas de Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>	Déficit Financiero Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1.2 Ley de Ingresos estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3.2 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

**OBSERVACIONES**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 205



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores**

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3.2	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
<b>CUENTA</b>	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal			

NO.	CARGO	NO.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido.		

**ERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SECRETARÍA DE EGRESOS  
 SECCIÓN GENERAL DE  
 CALIDAD NORMATIVIDAD  
 CUENTA PÚBLICA  
  
 OCT. 12 2014  
  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

**SU SALDO REPRESENTA:** El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones del Instituto, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**OBSERVACIONES**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 206



# CAPÍTULO

## V

# MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 207
--	--	---	---

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD Y FISCALIA  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD Y FISCALIA  
Cuenta Publica

2014 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 003





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE**

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del Instituto y contemplan las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- V. Cuentas de Orden
- VI. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático prev...



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 209



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS**

- I ASIENTO DE APERTURA**
- II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS**
  - II.1 Ingresos Corrientes
    - II.1.1 Venta de Bienes y Servicios.
      - II.1.1.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y servicios.
      - II.1.1.2 Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y servicios.
    - II.1.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.
      - II.1.2.1 Registro del devengado por transferencias y asignaciones.
      - II.1.2.2 Registro del cobro por transferencias y asignaciones.
      - II.1.2.3 Registro de la devolución y pago por transferencias y asignaciones.
      - II.1.2.4 Registro del devengado de los ingresos por ayudas sociales.
      - II.1.2.5 Registro del cobro de los ingresos por ayudas sociales.
      - II.1.2.6 Registro de la devolución y pago de los ingresos por ayudas sociales.
  - II.2 Ingresos de capital
    - II.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
      - II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.
      - II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.
      - II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.
      - II.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.
- III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS**
  - III.1 Gastos corrientes
    - III.1.1 Servicios Personales
      - III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, otros servicios personales y retenciones).
      - III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, otros servicios personales).
      - III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
      - III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
    - III.1.2 Materiales y Suministros
      - III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros sin almacén.
      - III.1.2.2 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.
    - III.1.3 Servicios Generales
      - III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.
      - III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.
    - III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 210



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

III.1.4.1 Registro del devengado de ayudas sociales.

III.1.4.2 Registro del pago de ayudas sociales.

III.2 Gastos de capital

III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.2 Erogaciones Recuperables

III.2.2.1 Registro del devengado de erogaciones recuperables

III.2.2.2 Registro del pago de erogaciones recuperables

**IV OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO**

IV.1 Operaciones Contables

IV.1.1 Créditos otorgados que inician recuperación

IV.1.1.1 Registro de las erogaciones recuperables que inician recuperación

IV.1.1.2 Registro de la recuperación parcial o total de los créditos otorgados

IV.1.1.3 Registro de la cancelación de otras provisiones a largo plazo por créditos que ya iniciaron recuperación

IV.1.2 Terrenos expropiados otorgados para financiamiento

IV.1.2.1 Registro de la provisión de terrenos expropiados para créditos de vivienda

IV.1.2.2 Registro de la cancelación de la provisión de terrenos expropiados pagados

IV.1.2.3 Registro del traspaso de terrenos expropiados otorgados para financiamiento

IV.1.3 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

IV.1.3.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

IV.1.3.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

IV.1.3.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

IV.1.3.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

IV.1.4 Deudores Diversos

IV.1.4.1 Registro por deudores diversos.

IV.1.4.2 Registro del cobro a deudores diversos.

IV.1.5 Fondo Fijo de Caja

IV.1.5.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo fijo de caja.

IV.1.5.2 Registro por la comprobación del fondo fijo de caja.

IV.1.5.3 Registro de la reposición del fondo fijo de caja.

IV.1.5.4 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo fijo de caja.

IV.1.6 Otros Gastos

IV.1.6.1 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

IV.1.7 Reconocimiento de ingresos propios

IV.1.7.1 Reconocimiento de ingresos propios por erogaciones recuperables utilizados para gasto corriente

IV.2 Anticipos de Fondos

IV.2.1 Registro de las Inversiones

IV.2.1.1 Registro del devengado y compra de Inversiones financieras.

IV.2.1.2 Registro del cobro de las inversiones financieras más sus Intereses.

**V CUENTAS DE ORDEN**

V.1 Registros de orden presupuestario

V.1.1 Registro presupuestario de la Ley de ingresos.

V.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.

V.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 211



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- V.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
- V.1.1.4 Registro de ingresos devengados.
- V.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.
- V.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
- V.1.2.1 Registro del Presupuesto de egresos aprobado.
- V.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
- V.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.
- V.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
- V.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
- V.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.
- V.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
- V.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
- V.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

**VI OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS**

- VI.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio
- VI.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
  - VI.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.
  - VI.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.
  - VI.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
  - VI.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
- VI.1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales
- VI.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias
  - VI.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.
  - VI.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
  - VI.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
  - VI.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
  - VI.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.
  - VI.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.
  - VI.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.
  - VI.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.
  - VI.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-
  - VI.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).
  - VI.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).
  - VI.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.
  - VI.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 212



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1 Asiento de Apertura**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

CARGO		ABONO	
11112	Efectivo Sector Paraestatal		
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
11142	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) Sector Paraestatal		
11162	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal		
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
11292	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo Sector Paraestatal		
11612	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Sector Paraestatal		
12212	Documentos por Cobrar a Largo Plazo Sector Paraestatal		
12292	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Sector Paraestatal		
12312	Terrenos Sector Paraestatal		
12322	Viviendas Sector Paraestatal		
12332	Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal		
12392	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
124112	Muebles de Oficina y Estantería Sector Paraestatal		
124132	Equipo de Computo y Tecnologías de la Información Sector Paraestatal		
124192	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración Sector Paraestatal		
124212	Equipos Y Aparatos Audiovisuales Sector Paraestatal		
124232	Cámaras Fotográficas Y De Video Sector Paraestatal		
124412	Automóviles y Equipo Terrestre Sector Paraestatal		
124652	Equipo de Comunicación y Telecomunicación Sector Paraestatal		
124662	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos Sector Paraestatal		
124672	Herramientas y Máquinas-Herramienta Sector Paraestatal		
12512	Software Sector Paraestatal		
12612	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
12622	Depreciación Acumulada de Infraestructura Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP - 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicenno Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nery Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 213



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CARGO		ABONO	
12632	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles Sector Paraestatal		
12652	Amortización Acumulada de Activos Intangibles Sector Paraestatal		
12742	Anticipos a Largo Plazo Sector Paraestatal		
12792	Otros Activos Diferidos Sector Paraestatal		
12892	Estimación por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo Sector Paraestatal		
		21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21152	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21622	Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21712	Provisión para demandas y Juicios a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21912	Ingresos por Clasificar Sector Paraestatal
		21992	Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal
		22292	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo Sector Paraestatal
		22522	Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal
		22612	Provisión para demandas y Juicios a Largo Plazo Sector Paraestatal
		22622	Provisión para Pensiones a Largo Plazo Sector Paraestatal
		22692	Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal
		3112	Aportaciones Sector Paraestatal
		3122	Donaciones de Capital Sector Paraestatal
		3212	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Sector Paraestatal
		3222	Resultados de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
		32322	Revalúo de Bienes Muebles Sector Paraestatal
		32332	Revalúo de Bienes Intangibles Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 214



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2 Operaciones Relacionadas con el Ejercicio de la ley de Ingresos**

**V.2.1 Ingresos Corrientes**

**V.2.1.1 Venta de Bienes y Servicios.**

**V.2.1.1.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y servicios**

Documento Fuente del Asiento: Resumen del Entero Mensual de FIDERE III

CARGO		ABONO	
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.2.1.1.2 Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y servicios**

Documento Fuente del Asiento: Transferencia Bancaria del Entero Mensual de FIDERE III, Ficha de depósito y/o Estado de Cuenta

CARGO		ABONO	
11132	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.2.1.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

**V.2.1.2.1 Registro del devengado por transferencias y asignaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Cuenta Por Liquidar Certificada

CARGO		ABONO	
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		42212	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal
		3112	Aportaciones Sector Paraestatal

**V.2.1.2.2 Registro del cobro por transferencias y asignaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
11132	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 215



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.1.2.3 Registro de la devolución y pago por transferencias y asignaciones**

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución, Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
42212	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal		
3112	Aportaciones Sector Paraestatal		
		21181	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
21181	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.2.1.2.4 Registro del devengado de los ingresos por ayudas sociales**

Documento Fuente del asiento: Cuenta Por Liquidar Certificada

CARGO		ABONO	
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		42242	Ayudas de Beneficio Social Sector Paraestatal

**V.2.1.2.5 Registro del cobro de los ingresos por ayudas sociales**

Documento Fuente del Asiento Contable: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
11132	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.2.1.2.6 Registro de la devolución y pago de los ingresos por ayudas sociales**

Documento fuente del Asiento Contable: Autorización de la devolución, Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
42242	Ayudas de Beneficio Social Sector Paraestatal		
		21181	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
21181	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal



ELABORO	REVISO	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 216





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.2.2 Ingresos de Capital**

**V.2.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles**

**V.2.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien**

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
12612	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
		12312	Terrenos Sector Paraestatal
		12332	Edificios no Habitacionales Sector Paraestatal

**V.2.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien**

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
12612	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
55992	Otros Gastos Varios Sector Paraestatal		
		12312	Terrenos Sector Paraestatal
		12332	Edificios no Habitacionales Sector Paraestatal

**V.2.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.**

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
12612	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
		12312	Terrenos Sector Paraestatal
		12332	Edificios no Habitacionales Sector Paraestatal
		43992	Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 217



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

V.2.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.

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

Cargo		Abono	
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 218



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

**V.3.1 Gastos Corrientes**

**V.3.1.1 Servicios Personales**

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

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
51112	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal		
51122	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal		
51132	Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal		
51152	Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal		
		21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

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

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

Cargo		Abono	
21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 219



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.3.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.**

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
51142	Seguridad Social Sector Paraestatal		
51392	Otros Servicios Generales Sector Paraestatal		
		21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

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

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

Cargo		Abono	
21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.3.1.2 Materiales y Suministros**

**V.3.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros sin almacén.**

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
51212	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal		
51222	Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal		
51242	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal		
51252	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal		
51262	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal		
51272	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal		
51292	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal		
		21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 220



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.3.1.2.2 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.**

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

Cargo		Abono	
21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.3.1.3 Servicios Generales**

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

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
51312	Servicios Básicos Sector Paraestatal		
51322	Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal		
51332	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Y Otros Servicios Sector Paraestatal		
51342	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal		
51352	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal		
51362	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal		
51372	Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal		
51382	Servicios Oficiales Sector Paraestatal		
51392	Otros Servicios Generales Sector Paraestatal		
		21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

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

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

Cargo		Abono	
21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 221



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

**V.3.1.4.1 Registro del devengado de ayudas sociales**

Documento Fuente del Asiento: Factura, sabana presupuestal o documento equivalente.

Cargo		Abono	
52412	Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal		
52422	Becas Sector Paraestatal		
52432	Ayudas Sociales e Institucionales Sector Paraestatal		
52442	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal		
		21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
		21152	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

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

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

Cargo		Abono	
21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
21152	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal



**V.3.2 Gastos de Capital**

**V.3.2.1 Compra de Bienes**

**V.3.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles**

Documento Fuente del Asiento: Contrato de Compra-Venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
12312	Terrenos Sector Paraestatal		
12332	Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal		
		21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.3.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles**

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

Cargo		Abono	
21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 222



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.3.2.2 Erogaciones Recuperables**

**V.3.2.2.1 Registro del devengado de erogaciones recuperables**

Documento Fuente del Asiento: Factura, sabana presupuestal o documento equivalente.

Cargo		Abono	
12312	Terrenos Sector Paraestatal		
12392	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
		21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.3.2.2.2 Registro del pago de erogaciones recuperables**

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

Cargo		Abono	
21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 223



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.4 Operaciones Extrapresupuestarias no Relacionadas con la Ley de Ingresos y el Ejercicio del Presupuesto**

**V.4.1 Operaciones Contables**

**V.4.1.1 Créditos Otorgados que Inician Recuperación**

**V.4.1.1.1 Registro de las erogaciones recuperables que inician recuperación**

Documento Fuente del Asiento: Oficio, acuerdo de comité de financiamiento, corrida financiera o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
12292	Otros derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo Sector Paraestatal		
		12392	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
		22692	Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal
		43992	Otros Ingresos Y Beneficios Varios Sector Paraestatal

**V.4.1.1.2 Registro de la Recuperación parcial o total de los créditos otorgados**

Documento Fuente del Asiento: Oficio del Entero Mensual de FIDERE III

CARGO		ABONO	
11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
55932	Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal		
		12292	Otros derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo Sector Paraestatal
		21992	Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal
		43112	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal

**V.4.1.1.3 Registro de la cancelación de otras provisiones a largo plazo por créditos que ya iniciaron recuperación**

Documento Fuente del Asiento: Papel de trabajo, Auxiliar Contable.

CARGO		ABONO	
22692	Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal		
		12392	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal



**V.4.1.2 Terrenos Expropiados Otorgados para Financiamiento**

**V.4.1.2.1 Registro de la provisión de terrenos expropiados para créditos de vivienda**

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vizencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Mayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 224





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Documento Fuente del Asiento: Decreto de expropiación y Avalúo

Cargo		Abono	
12312	Terrenos Sector Paraestatal		
		22692	Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal

**V.4.1.2.2 Registro de la cancelación de la provisión de terrenos expropiados pagados**

Documento Fuente del Asiento: Copia del Cheque y/o Transferencia de pago.

Cargo		Abono	
22692	Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal		
		12312	Terrenos Sector Paraestatal

**V.4.1.2.3 Registro del traspaso de terrenos expropiados otorgados para financiamiento**

Documento Fuente del Asiento: Avalúo , acuerdo de comité de financiamiento

Cargo		Abono	
12392	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		
		12312	Terrenos Sector Paraestatal

**V.4.1.3 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía**

**V.4.1.3.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.**

Documento Fuente del Asiento: Fichas de depósito, transferencia bancaria y/o Estado de Cuenta

Cargo		Abono	
11162	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal		
		21622	Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.4.1.3.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.**

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria y/o Estado de Cuenta

Cargo		Abono	
11162	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal		
		22522	Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vibencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 225



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.4.1.3.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.**

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

Cargo		Abono	
21622	Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11162	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal

**V.4.1.3.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.**

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria y/o Estado de Cuenta

Cargo		Abono	
22522	Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal		
		11162	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal

**V.4.1.4 Deudores Diversos**

**V.4.1.4.1 Registro por deudores diversos.**

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

Cargo		Abono	
11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.4.1.4.2 Registro del cobro a deudores diversos.**

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

Cargo		Abono	
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal

**V.4.1.5 Fondo Fijo de Caja**

**V.4.1.5.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo fijo de caja.**

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

Cargo		Abono	
11112	Efectivo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 226



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.4.1.5.2 Registro por la comprobación del fondo fijo de caja.**

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

Cargo		Abono	
51212	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal		
51222	Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal		
51242	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal		
51252	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal		
51262	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal		
51272	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal		
51292	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal		
51312	Servicios Básicos Sector Paraestatal		
51372	Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal		
		11112	Efectivo Sector Paraestatal

**V.4.1.5.3 Registro de la reposición del fondo fijo de caja.**

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

Cargo		Abono	
11112	Efectivo Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.4.1.5.4 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo fijo de caja.**

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

Cargo		Abono	
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11112	Efectivo Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 227



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.4.1.6 Otros Gastos**

**V.4.1.6.1 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.**

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria y/o Estado de Cuenta

Cargo		Abono	
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.4.1.7 Reconocimiento de Ingresos Propios**

**V.4.1.7.1 Reconocimiento de ingresos propios por erogaciones recuperables utilizados para gasto corriente**

Documentos Fuente del Asiento: Informe Presupuestal de Flujo de Efectivo

Cargo		Abono	
3112	Aportaciones Sector Paraestatal		
		43992	Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal

**V.4.2 Anticipos de Fondos**

**V.4.2.1 Registro de las Inversiones**

**V.4.2.1.1 Registro del devengado y compra de Inversiones financieras.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
11142	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) Sector Paraestatal		
		11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal

**V.4.2.1.2 Registro de las inversiones financieras más sus Intereses.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
		11142	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) Sector Paraestatal
		43112	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 228



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.5.5 Cuentas de Orden**

**V.5.1 Registros de Orden Presupuestario**

**V.5.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de ingresos.**

**V.5.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.**

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos aprobada.

Cargo		Abono	
8112	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal		
		8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal

**V.5.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.**

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8132	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal		
		8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal

**V.5.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.**

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal		
		8132	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal

**V.5.1.1.4 Registro de ingresos devengados.**

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada y/o Resumen del Entero Mensual de FIDUCIARIA

Cargo		Abono	
8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal		
		8142	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 229



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.5.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.**

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito, Transferencias Bancarias y/o Estado de Cuenta

Cargo		Abono	
8142	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal		
		8152	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal

**V.5.1.2 Registro Presupuestario del Gasto**

**V.5.1.2.1 Registro del presupuesto de egresos aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal		
		8212	Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal

**V.5.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Modificación del Presupuesto de Egresos

Cargo		Abono	
8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal		
		8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal

**V.5.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Modificación del Presupuesto de Egresos

Cargo		Abono	
8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal		
		8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal

**V.5.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Modificación del Presupuesto de Egresos

Cargo		Abono	
8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal		
		8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Arvola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 230



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.5.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Modificación del Presupuesto de Egresos

CARGO		ABONO	
8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal		
		8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal

**V.5.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.**

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

CARGO		ABONO	
8242	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal		
		8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal

**V.5.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.**

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de los programas de vivienda o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
8252	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal		
		8242	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal

**V.5.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.**

Documento Fuente del Asiento: Orden de pago o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
8262	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal		
		8252	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal

**V.5.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.**

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque y/o transferencia bancaria)

CARGO		ABONO	
8272	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal		
		8262	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 231



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.6 Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias**

**V.6.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio**

**V.6.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

**V.6.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
42212	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal		
42242	Ayudas Sociales Sector Paraestatal		
43112	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal		
43312	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal		
43412	Disminución del Exceso de Provisiones Sector Paraestatal		
43912	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal		
43992	Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal		
		612	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal

**V.6.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
612	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal		
		51112	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal
		51122	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal
		51132	Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal
		51142	Seguridad Social Sector Paraestatal
		51152	Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal
		51212	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal
		51222	Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal
		51242	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 232





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

		51252	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal
		51262	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal
		51272	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal
		51292	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal
		51312	Servicios Básicos Sector Paraestatal
		51322	Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal
		51332	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Y Otros Servicios Sector Paraestatal
		51342	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal
		51352	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal
		51362	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal
		51372	Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal
		51382	Servicios Oficiales Sector Paraestatal
		51392	Otros Servicios Generales Sector Paraestatal
		52412	Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal
		52422	Becas Sector Paraestatal
		52432	Ayudas Sociales e Institucionales Sector Paraestatal
		52442	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Sinistros Sector Paraestatal
		55112	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Sector Paraestatal
		55122	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante Sector Paraestatal
		55132	Depreciación de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
		55152	Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal
		55172	Amortización de Activos Intangibles Sector Paraestatal
		55212	Provisiones de Pasivo a Corto Plazo Sector Paraestatal
		55222	Provisiones de Pasivo a Largo Plazo Sector Paraestatal
		55412	Aumento por Insuficiencia de estimaciones por Perdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal
		55512	Aumento por Insuficiencia de Provisiones Sector Paraestatal
		55912	Gastos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
		55932	Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal
		55992	Otros Gastos Varios Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PUBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 233



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.6.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
612	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal		
		622	Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal

**V.6.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
632	Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal		
		612	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal

**V.6.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
622	Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal		
		3212	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Sector Paraestatal
3212	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Sector Paraestatal		
		632	Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal

**V.6.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias**

**V.6.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8142	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal		
		8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonia Hoyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 234



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.6.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal		
		8112	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal

**V.6.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8132	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal		
		8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal

**V.6.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal		
		8132	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal

**V.6.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal		
		8242	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal

**V.6.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal		
		8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
**Abono** ABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 235



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.6.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal		
		8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal

**V.6.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8212	Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal		
		8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal

**V.6.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio -Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
932	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal		
		8252	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal
		8262	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**V.6.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8152	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal		
		8272	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal
		912	Superávit Financiero Sector Paraestatal
		932	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 236



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.6.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8152	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal		
922	Déficit Financiero Sector Paraestatal		
		932	Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal
		8272	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal

**V.6.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8212	Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal		
912	Superávit Financiero Sector Paraestatal		
		8112	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal

**V.6.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.**

Documento Fuente del Asiento: Balanza de comprobación y/o Auxiliar Contable

Cargo		Abono	
8212	Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal		
		922	Déficit Financiero Sector Paraestatal
		8112	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 237



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Velasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 238



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

# CAPÍTULO

## VI

# GUÍAS CONTABILIZADORAS



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 239

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMALIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SEI. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI. GUIAS CONTABILIZADORAS**

**VI.1 Asiento de Apertura.**

**I. ASIENTO DE APERTURA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	Balanza de Comprobación y/o Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Anual	1.0.0.0	2.0.0.0		
				Activo	Pasivo		
				3.0.0.0	3.0.0.0		
				Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0	7.0.0.0		
				Cuentas de Orden Contable	Cuentas de Orden Contable		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 0031

1/1

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novola Rivera Subdirectora Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 241



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.2 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos**

**V.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			8.1.1.2 Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3.2 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.3.2 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
4	Ingresos devengados.	Cuenta por Liquidar Certificada y/o Resumen del Entero mensual de FIDERE III.	Frecuente			8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Neyra Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 242



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Ingresos recaudados.	Ficha de Deposito, Transferencias Bancarias y/o Estado de Cuenta Bancario.	Frecuente			8.1.4.2	8.1.5.2
						Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PUBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP - 003

2/2

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Neyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 243



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.3 Registro Presupuestario del Gasto**

**V.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal	8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Modificación del Presupuesto de Egresos.	Eventual			8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal	8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Modificación del Presupuesto de Egresos.	Eventual			8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal	8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Modificación del Presupuesto de Egresos.	Eventual			8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal	8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

1/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 244



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.2	8.2.2.2
						Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4.2	8.2.2.2
						Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5.2	8.2.4.2
						Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.2	8.2.5.2
						Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP - 0031

2/3

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 245



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**V.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7.2	8.2.6.2
						Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

3/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 246



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.4 Venta de Bienes y Servicios.**

**II.1.1 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y servicios.	Resumen del Entero Mensual de FIDERE III	Frecuente	1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.1.2.3.2 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
2	Registro del cobro al realizarse la venta de bienes y servicios.	Transferencia Bancaria del Entero Mensual de FIDERE III, Ficha de depósito y/o Estado de Cuenta	Frecuente	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

1/1

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 007

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicerocio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio M. de la Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 247



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.5 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

**II.1.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES</b> Registro del Devengado por Transferencias y Asignaciones.	Cuenta Por Liquidar Certificada	Frecuente	1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	4.2.2.1.2 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico Sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
2	Registro del Cobro por Transferencias y Asignaciones.	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	3.1.1.2 Aportaciones Sector Paraestatal 1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal
3	Registro de la Devolución y Pago por Transferencias y Asignaciones.	Autorización de la devolución. GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SUBSECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA	Frecuente	4.2.2.1.2 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico Sector Paraestatal	2.1.1.8.2 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noche Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 248





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.1.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	AYUDAS SOCIALES Registro del Devengado de los Ingresos por Ayudas Sociales.	Cuenta Por Liquidar Certificada	Frecuente	3.1.1.2 Aportaciones Sector Paraestatal	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
				1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	4.2.2.4.2 Ayudas Sociales sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
2	Registro del Cobro de los Ingresos por Ayudas Sociales.	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal	8.1.5.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 DIRECCIÓN DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 Y OTRAS CUENTAS DE GASTO  
 SECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SECTOR PARAESTATAL

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 249



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.1.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro de la devolución y Pago de los Ingresos por Ayudas Sociales.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.2.2.4.2	2.1.1.8.2	8.1.4.2	8.1.2.2
				Ayudas Sociales sector Paraestatal	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal
				2.1.1.8.2	1.1.1.3.2	8.1.5.2	8.1.4.2
				Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

3/3

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasca Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 250



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.6 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles**

**II.2.1 VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a valor en libros y baja del bien.  Registro de Baja de la Depreciación	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.2.3.1.2  Terrenos Sector Paraestatal  1.2.3.3.2 Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal	8.1.2.2  Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2  Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
2	Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.2.3.1.2  Terrenos Sector Paraestatal  1.2.3.3.2 Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal	8.1.2.2  Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2  Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PUBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

1/3

ELABORÓ C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	REVISÓ C.P. Antonio Norcia Rivera Subdirector de Contabilidad	AUTORIZÓ C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	VIGENCIA 01/01/2013
			Página 251



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.2.1 VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro de Baja de la Depreciación	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.2.6.1.2 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal			
	Registro de la Perdida			5.5.9.9.2 Otros Gastos Varios Sector Paraestatal			
	Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.			1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal	8.1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	8.1.4.2 Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
	Registro de Baja de la Depreciación			1.2.3.3.2 Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal			



2/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			<b>Página 252</b>



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**II.2.1 VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Registro de la Utilidad  Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual		4.3.9.9.2 Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal		
				1.1.1.3.2  Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.2.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.1.4.2  Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	8.1.5.2  Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 0031

3/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nájola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Fosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 253



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.7 Servicios Personales**

**III.1.1 SERVICIOS PERSONALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1.2	2.1.1.1.2	8.2.5.2	8.2.4.2
				Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
				5.1.1.2.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal	2.1.1.7.2 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
				5.1.1.3.2 Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal			
				5.1.1.5.2 Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SEI 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

1/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 254



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.1 SERVICIOS PERSONALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la orden de pago de servicios personales (nómina, otros servicios personales y retenciones).	Orden de pago o documento equivalente	Frecuente			8.2.6.2	8.2.5.2
3	Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, otros servicios personales).	Cheque, y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1.2	1.1.1.3.2	8.2.7.2	8.2.6.2
4	Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4.2	2.1.1.1.2	8.2.5.2	8.2.4.2
				Seguridad Social Sector Paraestatal	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
				5.1.3.9.2	2.1.1.7.2		
				Otros Servicios Generales Sector Paraestatal	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 0031

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 255



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.1 SERVICIOS PERSONALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la expedición de la orden de pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Orden de pago o documento equivalente	Frecuente			8.2.6.2	8.2.5.2
6	Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1.2	1.1.1.3.2	8.2.7.2	8.2.6.2
				Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal
				2.1.1.7.2			
				Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SE1. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

3/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 256





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.8 Materiales y Suministros**

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>REGISTRO DE MATERIALES Y SUMINISTROS SIN ALMACÉN</b>  Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros sin almacén.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1.2  Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal  5.1.2.2.2 Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal  5.1.2.4.2 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal  5.1.2.5.2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal	2.1.1.2.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.2.5.2  Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	8.2.4.2  Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Yicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 257



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
2	Por la expedición de orden de pago de materiales y suministros.	Orden de pago o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.6.2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal				
				5.1.2.7.2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal				
				5.1.2.9.2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal				
					8.2.6.2	8.2.5.2	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Visencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 258



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.1.1.3.2  Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	8.2.7.2  Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	8.2.6.2  Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal



3/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 259
--	--	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.9 Servicios Generales**

**III.1.3 SERVICIOS GENERALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1.2 Servicios Básicos Sector Paraestatal	2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
				5.1.3.2.2 Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal			
				5.1.3.3.2 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Sector Paraestatal			
				5.1.3.4.2 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal			
				5.1.3.5.2 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA.  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 260



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.3 SERVICIOS GENERALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de orden de pago de servicios generales.	Orden de pago o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.6.2 Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal  5.1.3.7.2 Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal  5.1.3.8.2 Servicios Oficiales sector Paraestatal  5.1.3.9.2 Otros Servicios Generales Sector Paraestatal		8.2.6.2	8.2.5.2
					Presupuesto de Egresos Ejercido Sector	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PUBLICA

SEI. 12 2014

2/3

**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 261



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.3 SERVICIOS GENERALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro del pago por servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2.2	1.1.1.3.2	8.2.7.2	8.2.6.2
				Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP 113

3/3

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 262



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.10 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

**III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado de ayudas sociales.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.1.2 Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal	2.1.1.5.2 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
				5.2.4.2.2 Becas Sector Paraestatal	2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal		
				5.2.4.3.2 Ayudas Sociales e Institucionales Sector Paraestatal			
				5.2.4.4.2 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal			
2	Por la expedición de orden de pago de ayudas sociales.	Orden de pago o documento equivalente	Frecuente			8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PUBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP - 2013

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 263



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro del pago de ayudas sociales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5.2  Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal  2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.1.1.3.2  Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	8.2.7.2  Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	8.2.6.2  Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SE1. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP 003

2/2

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 264





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.11 Compra de Bienes**

**III.2.1 COMPRA DE BIENES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.	Contrato de Compra-Venta o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal	2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
				1.2.3.3.2 Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal			
2	Por la expedición de orden de pago por la adquisición de bienes inmuebles.	Orden de pago o documento equivalente	Eventual			8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal
3	Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector	8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP AUTORIZÓ

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nozola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 265



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.12 Erogaciones Recuperables**

**III.2.2 EROGACIONES RECUPERABLES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado de erogaciones recuperables	Factura, sabana presupuestal o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal	2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
2	Por la expedición de orden de pago por la ministración de erogaciones recuperables	Orden de pago o documento equivalente	Eventual	1.2.3.9.2 Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal
3	Registro del pago de ministraciones de erogaciones recuperables	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SEI. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP - 031

1/1

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio María Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 266



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.13 Créditos Otorgados que Inician Recuperación**

**IV.I.I CRÉDITOS OTORGADOS QUE INICIAN RECUPERACIÓN**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Erogaciones recuperables que inician recuperación	Oficio, acuerdo de comité de financiamiento, corrida financiera o documento equivalente.	Frecuente	1.2.2.9.2  Otros derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo Sector Paraestatal	1.2.3.9.2  Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal  2.2.6.9.2 Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal  4.3.9.9.2 Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal		
2	Recuperación parcial o total de los créditos otorgados	Entero mensual de Fidere III	Mensual	1.1.2.3.2  Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal  5.5.9.3.2 Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal	1.2.2.9.2  Otros derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo Sector Paraestatal  2.1.9.9.2 Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 002

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página 267
--	---	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.I.I CRÉDITOS OTORGADOS QUE INICIAN RECUPERACIÓN**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Cancelación de otras provisiones a largo plazo por créditos que ya iniciaron recuperación	Papel de trabajo, Auxiliar Contable.	Frecuente	2.2.6.9.2 Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal	4.3.1.1.2 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal  1.2.3.9.2 Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noxoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 268



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.14 Terrenos Expropiados Otorgados para Financiamiento**

**IV.1.2 TERRENOS EXPROPIADOS OTORGADOS PARA FINANCIAMIENTO**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Provisión de Terrenos Expropiados para créditos de vivienda	Decreto de expropiación y Avalúo	Eventual	1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal	2.2.6.9.2 Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal		
2	Cancelación de la Provisión de Terrenos Expropiados Pagados	Copia del Cheque y/o Transferencia de pago.	Frecuente	2.2.6.9.2 Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal	1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal		
3	Traspaso de Terrenos Expropiados Otorgados para Financiamiento	Avalúo acuerdo de comité de financiamiento	Frecuente	1.2.3.9.2 Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal	1.2.3.1.2 Terrenos Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SEL. 12 2014

**REGISTRO**  
SF-SE-DGCNCP 003

1/1

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Valencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 269



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.15 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía**

**IV.1.3 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Fichas de depósito, transferencia bancaria y/o estado de cuenta	Frecuente	1.1.1.6.2  Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal	2.1.6.2.2  Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal		
2	Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.	Transferencia bancaria y/o estado de cuenta	Frecuente	1.1.1.6.2  Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal	2.2.5.2.2  Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal		
3	Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.6.2.2  Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.1.1.6.2  Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal		

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SE1. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

1/2

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noxoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 270



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.1.3 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.2.5.2.2  Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal	1.1.1.6.2  Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

2/2

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 271



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.16 Deudores Diversos**

**IV.1.4 DEUDORES DIVERSOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro por deudores diversos.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3.2 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
2	Registro del cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.2.3.2 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

1/1

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 272





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.17 Fondo Fijo de Caja**

**IV.1.5 FONDO FIJO DE CAJA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo fijo de caja.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.1.1.2  Efectivo Sector Paraestatal	1.1.1.3.2  Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
2	Registro por la comprobación del fondo fijo de caja.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1.2  Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal	1.1.1.1.2  Efectivo Sector Paraestatal	8.2.5.2  Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal	8.2.4.2  Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
				5.1.2.2.2 Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal		8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal	8.2.5.2 Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal
				5.1.2.4.2 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal		8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal	8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

1/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 273



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.1.5 FONDO FIJO DE CAJA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.5.2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal			
				5.1.2.6.2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal			
				5.1.2.7.2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal			
				5.1.2.9.2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal			
				5.1.3.1.2 Servicios Básicos Sector Paraestatal			
				5.1.3.7.2 Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SEI. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 0031

2/3

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 274



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IV.1.5 FONDO FIJO DE CAJA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro de la reposición del fondo fijo de caja.	Oficio de autorización de fondo fijo, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	1.1.1.1.2  Efectivo Sector Paraestatal	1.1.1.3.2  Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
4	Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo fijo de caja.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1.1.1.3.2  Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.1.1.2  Efectivo Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

3/3

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 275



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.18 Otros Gastos**

**IV.1.6 OTROS GASTOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SEL. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

1/1

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 276



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.19 Reconocimiento de Ingresos Propios**

**IV.1.7 RECONOCIMIENTO DE INGRESOS PROPIOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Reconocimiento de Ingresos Propios por erogaciones recuperables utilizados para Gasto Corriente	Informe Presupuestal de Flujo de Efectivo	Mensual	3.1.1.2 Aportaciones Sector Paraestatal	4.3.9.9.2 Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014

1/1

**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicensio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 277



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.20 Inversiones**

**IV.2.1 INVERSIONES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del devengado y compra de Inversiones financieras.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.4.2 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) Sector Paraestatal	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal		
2	Registro del cobro de las inversiones financieras más sus Intereses.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.3.2 Bancos / Dependencias y Otros Sector Paraestatal	1.1.1.4.2 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) Sector Paraestatal  4.3.1.1.2 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

1/1

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vivencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 278



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.21 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual	4.2.2.1.2 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal  4.2.2.4.2 Ayudas Sociales Sector Paraestatal  4.3.1.1.2 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal  4.3.3.1.2 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal  4.3.4.1.2 Disminución del Exceso de Provisiones Sector Paraestatal	6.1.2	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal	

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

1/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Norbla Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 279



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.	Balanza de comprobación y/o auxiliar contable	Anual	4.3.9.1.2 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal 4.3.9.2 Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal	5.1.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal 5.1.1.2.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal 5.1.1.3.2 Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal 5.1.1.4.2 Seguridad Social Sector Paraestatal		

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novillo Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 280





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.1.5.2 Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal			
				5.1.2.1.2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal			
				5.1.2.2.2 Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal			
				5.1.2.4.2 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal			
				5.1.2.5.2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal			
				5.1.2.6.2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

3/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 281



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.7.2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal			
				5.1.2.9.2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal			
				5.1.3.1.2 Servicios Básicos Sector Paraestatal			
				5.1.3.2.2 Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal			
				5.1.3.3.2 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Y Otros Servicios Sector Paraestatal			
				5.1.3.4.2 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal			

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

Set. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

4/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 282



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.5.2			
				Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal			
				5.1.3.6.2			
				Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal			
				5.1.3.7.2			
				Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal			
				5.1.3.8.2			
				Servicios Oficiales Sector Paraestatal			
				5.1.3.9.2			
				Otros Servicios Generales Sector Paraestatal			
				5.2.4.1.2			
				Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal			
				5.2.4.2.2			
				Becas Sector Paraestatal			

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

5/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Norola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 283



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.2.4.3.2			
				Ayudas Sociales e Institucionales Sector Paraestatal			
				5.2.4.4.2			
				Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal			
				5.5.1.1.2			
				Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Sector Paraestatal			
				5.5.1.2.2			
				Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante Sector Paraestatal			
				5.5.1.3.2			
				Depreciación de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal			
				5.5.1.5.2			
				Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP

6/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 284



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.5.1.7.2 Amortización de Activos Intangibles Sector Paraestatal			
				5.5.2.1.2 Provisiones de Pasivo a Corto Plazo Sector Paraestatal			
				5.5.2.2.2 Provisiones de Pasivo a Largo Plazo Sector Paraestatal			
				5.5.4.1.2 Aumento por Insuficiencia de estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal			
				5.5.5.1.2 Aumento por Insuficiencia de Provisiones Sector Paraestatal			
				5.5.9.1.2 Gastos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal			

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

7/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 285



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable		6.1.2	6.2.2		
				Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal	Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal		
4	Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable		6.3.2	6.1.2		
				Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal		



8/8

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 286



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.22 Cierre de Cuentas Patrimoniales**

**VI.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual	6.2.2 Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal	3.2.1.2 Resultado del Ejercicio (ahorro / Desahorro) Sector Paraestatal		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual	3.2.1.2 Resultado del Ejercicio (ahorro / Desahorro) Sector Paraestatal	6.3.2 Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal		



1/1

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 287



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.23 Cierre de Cuentas Presupuestarias**

**VI.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.1.4.2	8.1.2.2
						Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.1.2.2	8.1.1.2
						Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.1.3.2	8.1.2.2
						Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.1.2.2	8.1.3.2
						Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 288





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal	8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal
6	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal	8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido o Sector Paraestatal
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal	8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal	8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal



2/5

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 289



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio - Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-	Balanza de comprobación y/o auxiliar contable	Anual			9.3.2  Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal	8.2.5.2  Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal  8.2.6.2 Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Balanza de comprobación y/o auxiliar contable	Anual			8.1.5.2  Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal	8.2.7.2  Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal 9.1.2. Superávit Financiero Sector Paraestatal 9.3.2 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

3/5

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 290



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.1.5.2 Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal 9.2.2 Déficit Financiero Sector Paraestatal	8.2.7.2 Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal 9.3.2 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal
12	Cierre del Ejercicio con Superávit.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal 9.1.2 Superávit Financiero Sector Paraestatal	8.1.1.2 Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
13	Cierre del Ejercicio con Déficit.	Balanza de comprobación y/o auxiliare contable	Anual			8.2.1.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal	8.1.1.2 Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARIA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PUBLICA  
 SET. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 0031

4/5

<b>ELABORO</b> C.P. Guadalupe Vicensio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISO</b> C.P. Antonio Nájera Rivera Subsecretar de Contabilidad	<b>AUTORIZO</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 291



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VI.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
							9.2.2 Déficit Financiero Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
 Y CUENTA PÚBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

5/5

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 292



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

# CAPÍTULO

## VII

# ESTADOS FINANCIEROS



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 293

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**

SF - SE - DGCNCP 003



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## VII. ESTADOS FINANCIEROS

### VII.1 Objetivo

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, del ente público a un periodo determinado, mostrando los resultados del ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos, así como la postura fiscal, acervo mediante el cual se da atención a los ordenamientos normativos sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de los datos con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

### VII.2 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, en base a la información que genera el sistema permitirá integrar periódicamente los estados y la información financiera que se derive de la operación de las Unidades Ejecutoras del Gasto, de acuerdo a sus facultades y características particulares, esta se formara con base en los datos y cifras registradas a un periodo determinado, produciendo al menos la información siguiente:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática

### VII.3 Estados e Información Contable

Se deberán generar y presentar periódicamente, conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y las resoluciones del CONAC, las 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 flujos de efectivo;
- e) Reporte analítico del activo;
- f) Informe sobre pasivos contingentes;



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 295



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

g) Notas a los estados financieros;

**VII.3.1 Estado de Situación Financiera**

**VII.3.1.1 Finalidad**

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones, 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 Sector Paraestatal está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apto para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, 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.

**VII.3.1.2 Cuerpo de la Estructura**

**VII.3.1.2.1 Cuentas contables**

Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

**VII.3.1.2.2 Período actual**

Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**VII.3.1.2.3 Período anterior**

Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.

**VII.3.1.3 Recomendaciones**

- La valoración de la Hacienda Pública/Patrimonio, ésta se sujetará a las reglas de valoración que emita el CONAC.
- La Hacienda Pública/Patrimonio de cada período tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio del mismo período.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 296





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

AL

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



20XX

20XX

20XX

20XX

**ACTIVO**

**ACTIVO CIRCULANTE**

Efectivo y Equivalentes  
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes  
Derechos a Recibir Bienes o Servicios  
Inventarios  
Almacenes  
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes  
Otros Activos Circulantes

**TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES**

**ACTIVOS NO CIRCULANTES**

Inversiones Financieras a Largo Plazo  
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo  
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso  
Bienes Muebles  
Activos Intangibles  
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes  
Activos Ofendos  
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes  
Otros Activos No Circulantes

TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES

TOTAL DE ACTIVOS

**PASIVO**

**PASIVO CIRCULANTE**

Cuentas por Pagar a Corto Plazo  
Documentos por Pagar a Corto Plazo  
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo  
Títulos y Valores a Corto Plazo  
Pasivos Diferidos a Corto Plazo  
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Corto Plazo  
Provisiones a Corto Plazo  
Otros Pasivos a Corto Plazo

**TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES**

**PASIVOS NO CIRCULANTES**

Cuentas por Pagar a Largo Plazo  
Documentos por Pagar a Largo Plazo  
Deuda Pública a Largo Plazo  
Pasivos Diferidos a Largo Plazo  
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Largo Plazo  
Provisiones a Largo Plazo

**TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES**

**TOTAL DE PASIVO**

**HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO**

**HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

Aportaciones  
Donaciones de Capital  
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

**HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO**

Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)  
Resultados de Ejercicios Anteriores  
Revalúos  
Reservas  
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

**EXCESOS O INSUF. EN LA ACT. DE LA HDA. PÚB./PATRIM.**

Resultado por Posición Monetaria  
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios

TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 297



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII.3.2 Estado de actividades**

**VII.3.2.1 Finalidad**

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 Instituto de Vivienda del Distrito Federal que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas 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.

**VII.3.2.2 Cuerpo de la Estructura**

**VII.3.2.2.1 Cuentas contables.**

Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.

**VII.3.2.2.2 Período actual.**

Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**VII.3.2.2.3 Período anterior.**

Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, de acuerdo con lo informado en el estado respectivo.

**VII.3.2.3 Recomendaciones**

- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norcia Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 298



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

ESTADO DE ACTIVIDADES

AL

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



20XX    20XX

**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**INGRESOS DE LA GESTIÓN**

- Impuestos
- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
- Contribuciones de Mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
- Ing. no Comprendidos en las Fracc. de la Ley de Ingresos, Causados en Ej. Fiscales Ant. Pendientes de Liquidación o Pago

**PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- Participaciones y Aportaciones
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

- Ingresos Financieros
- Incremento por Variación de Inventarios
- Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida, Deterioro u Obsolescencia
- Disminución del Exceso de Provisiones
- Otros Ingresos y Beneficios Varios

**TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales

**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones
- Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- Transferencias a la Seguridad Social
- Donativos
- Transferencias al Exterior

**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

**INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**

- Intereses de la Deuda Pública
- Comisiones de la Deuda Pública
- Gastos de la Deuda Pública
- Costo por Coberturas
- Apoyos Financieros



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vivencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 299



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL  
ESTADO DE ACTIVIDADES  
AL  
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



20XX

20XX

**OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**

- Estimaciones, Depreciaciones, Deteriores, Obsolescencias y Amortizaciones
- Provisiones
- Disminución de Inventarios
- Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia
- Aumento por Insuficiencia de Provisiones
- Otros Gastos

**INVERSIÓN PÚBLICA**

- Inversión Pública no Capitalizable

**TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**VII.3.3 Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio**

**VII.3.3.1 Finalidad**

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del periodo. 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.

Para elaborar el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

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.



**VII.3.3.2 Cuerpo de la Estructura**

**VII.3.3.2.1 Cuentas contables.**

Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en Hacienda Pública/patrimonio contribuido(a) y Hacienda Pública/ Patrimonio Generado(a).

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 300



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII.3.3.3 Recomendaciones**

- El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL					
ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO					
AL					
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)					
CONCEPTO	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR	TOTAL
<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO AL FINAL DE EJERCICIO ANTERIOR 20XX</b>					
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
Cambios en Políticas Contables					
Cambios por Errores Contables					
PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualizaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio					
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO					
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)					
Resultados de Ejercicio Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO 20XX</b>					
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO 20XX					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualizaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio					
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO					
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)					
Resultados de Ejercicio Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>SALDO NETO EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO 20XX</b>					



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Norola-Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 301



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII.3.4 Estado de Flujos de Efectivo**

**VII.3.4.1 Finalidad**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

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

El estado de flujo de efectivo, se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

**VII.3.4.1.1 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.

**VII.3.4.1.2 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.

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.

**VII.3.4.2 Cuerpo de la Estructura**

**VII.3.4.2.1 Período actual.**

Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 302



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

VII.3.4.2.2 Período anterior.

Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del período anterior.

VII.3.4.3 Recomendaciones

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 303



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AL

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



20XX

20XX

**FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN**

**ORIGEN**

- Impuestos
- Contribuciones de Mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamiento de Tipo Corriente
- Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
- Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores

**APORTACIONES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

- Participaciones y Aportaciones
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones

**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

**APLICACIÓN**

- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales

**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones
- Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- Transferencias a la Seguridad Social
- Donativos
- Transferencias al Exterior

**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

**FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN**

**ORIGEN**

- Contribuciones de Capital
- Venta de Activos Físicos
- Otros



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicerolo Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 304





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AL

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



20XX

20XX

**APLICACIÓN**

Bienes Inmuebles y Muebles  
Construcciones en Proceso (Obra Pública)  
Otros

**FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN**

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

**ORIGEN**

Endeudamiento Neto  
Incremento de Otros Pasivos  
Disminución de Activos Financieros

**APLICACIÓN**

Incremento de Activos Financieros  
Servicios de la Deuda  
Disminución de Otros Pasivos

**FLUJOS NETO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

**INCREMENTO / DISMINUCIÓN 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**



**VII.3.5 Estado Analítico del Activo**

**VII.3.5.1 Finalidad**

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que se dispone 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 durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 305



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

**VII.3.5.2 Cuerpo de la Estructura**

**VII.3.5.2.1 Saldo inicial.**

Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

**VII.3.5.2.2 Cargos del período.**

Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

**VII.3.5.2.3 Abonos del período.**

Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

**VII.3.5.2.4 Saldo final.**

Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

**VII.3.5.2.5 Flujo del período.**

Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 306



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

AL

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



CUENTA CONTABLE	SALDO INICIAL	CARGOS DEL PERIODO	ABONOS DEL PERIODO	SALDO FINAL	FLUJO DEL PERIODO
-----------------	---------------	--------------------	--------------------	-------------	-------------------

**ACTIVO**

**ACTIVO CIRCULANTE**

- Efectivo y Equivalentes
- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
- Derechos a Recibir Bienes o Servicios
- Inventarios
- Almacenes
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
- Otros Activos Circulantes

**ACTIVO NO CIRCULANTE**

- Inversiones Financieras a Largo Plazo
- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
- Bienes Muebles
- Activos Intangibles
- Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
- Activos Diferidos
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes
- Otros Activos No Circulantes



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nayala-Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 307



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII.3.6 Informe Sobre Pasivos Contingentes**

Se tiene la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, un pasivo contingente es:

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

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

**VII.3.7 Notas a los Estados Contables**

Se deberán acompañar los estados contables con notas sobre los rubros de mayor impacto, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios, esto en atención a lo previsto en los artículos 46 y 49 de la Ley de Contabilidad del Distrito Federal.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados.

- Notas de Desglose;
- Notas de Memoria (cuentas de orden); y
- Notas de Gestión Administrativa.

En las **notas de desglose** se indicaran aspectos específicos con relación a las cuentas de los estados contables,

Mientras que las **notas de memoria (cuentas de orden)** se utilizaran para registrar movimientos de valores que no afectan o modifiquen el estado de situación financiera del ente contable.

Respecto a las **notas de gestión administrativa** revelaran información del contexto y de los aspectos económico-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 308



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII.4 Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos**

Los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley estarán conformados por los siguientes tres grandes agregados:

- a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los Ingresos
- b) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- c) La información programática

La Finalidad de cada uno de de estos grupos de información, sus principales estados e informes y contenido se detalla a continuación:

**VII.4.1 Estados e Informes sobre el Ejercicio de la Ley de Ingresos**

**VII.4.1.1 Finalidad**

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:

- a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
- b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades de acuerdo a la normatividad aplicable.
- d) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable.
- e) Calcular, en función de los mismos, los ingresos excedentes de cada periodo
- f) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste; y
- g) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.



Asimismo, muestran la distribución de los ingresos de acuerdo con los distintos grados desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 309



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contabilidad y la norma emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen del estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

Con esta referencia el Instituto de Vivienda del Distrito Federal teniendo como insumo la información que genera el sistema podrá integrar los siguientes estados sobre el ejercicio de de la Ley de Ingresos:

1. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Rubro;
2. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Rubro/Tipo;
3. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Rubro/Tipo/Clase;
4. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Área administrativa recaudadora / Rubro / Tipo / Clase / Concepto;
5. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Clasificación Económica/Rubro/Tipo;
6. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Clasificación Económica / Rubro / Tipo / Clase; y
7. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Clasificación Económica/Rubro / Tipo / Clase / Concepto.

Cada uno de los estados anteriores mostrará información sobre el ejercicio de los ingresos al nivel de desagregación que en cada caso se indica, en los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Un informe analítico mostrará un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del período que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 310



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL  
ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS  
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)



Avance de  
Recaudación /  
Recaudación /  
Estimación

Ingreso por Rubro	Estimada (Ley de Ingresos)	Modificado	Devengado	Recaudado
I IMPUESTOS				
II CONTRIBUCIONES DE MEJORA				
III DERECHOS				
IV CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES, CAUSADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES				
V PRODUCTOS				
VI APROVECHAMIENTOS				
VII INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS				
VIII PARTICIPACIONES Y APORTACIONES				
IX TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				
<b>TOTAL DE INGRESOS POR RUBRO</b>				

**VII.4.2 Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

**VII.4.2.1 Finalidad**

Su finalidad es suministrar realizar periódicamente información sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de tal forma que permitan:

- Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Programas y acciones institucionales que correspondan;
- Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política presupuestal;
- Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- Apoyar el proceso de control presupuestario;
- Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de los funcionarios públicos.
- Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable
- Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones.
- Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subsecretaría de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 311



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Dichos estados deberán 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 de los entes públicos deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

**VII.4.2.2 Tipos de Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

**VII.4.2.2.1 Estados e Informes agregados**

En calidad de estados e informes agregados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, los entes públicos deberán generar periódicamente como mínimo, los siguientes:

1. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Ramo o Dependencia;
2. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Capítulo del Gasto;
3. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica;
4. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica /Capítulo del Gasto;
5. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Función;
6. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Fuente de Financiamiento; y
7. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Distribución Geográfica (Entidad Federativa).

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 312





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL



ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR CAPITULO DEL GASTO

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	EGRESOS	APLICACIONES/ (REDUCCIONES)	EGRESOS MODIFICADO	EGRESOS COMPROMETIDO	EGRESOS DEVENGADO	EGRESOS EJERCIDO	EGRESOS PAGADO	EGRESOS SUBEJERCICIO
CAPITULO DEL GASTO	APROBADO	(REDUCCIONES)	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	SUBEJERCICIO
NOMBRE	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

- 1000 SERVICIOS PERSONALES
- 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
- 3000 SERVICIOS GENERALES
- 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
- 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
- 6000 INVERSIÓN PÚBLICA
- 7000 INVERSIONES FINANCIEROS Y OTRAS PROVISIONES
- 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
- 9000 DEUDA PÚBLICA

TOTAL DE GASTO



**VII.4.3 Información Programática**

**VII.4.3.1 Finalidad**

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 (SED).

Sobre esta materia, el CONAC emitió el Acuerdo por el que se aprueban los "Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales", con el propósito de "armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales". En el numeral 6 de los citados Lineamientos, se detallan las disposiciones y normas vigentes que regulan el diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 313



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El CONAC, en la norma referida estableció que, "para cada momento contable –comprometido, devengado, ejercido y pagado- de los gastos, se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación a los avances financieros del presupuesto aprobado y modificado:

1. Porcentaje de avance al período respecto al presupuesto anual;
2. Porcentaje de avance al período respecto al monto calendarizado del período; y
3. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior."

La información que emita el sistema, en el transcurso del ejercicio fiscal, permitirá integrar reportes que mostrarán el destino de los recursos públicos por finalidad, función y por proyectos de inversión.

**VII.4.4 Consideraciones Generales sobre la Generación de Estados e Informes sobre el Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Para que se den las condiciones para integrar en forma periódica los estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y programáticos, se requiere la previa homogenización de los siguientes elementos del sistema:

- Clasificadores Presupuestarios de Egresos;
- Clave Presupuestaria; y
- Etapas del ejercicio completo del presupuesto de egresos, entre ellos los momentos contables del gasto.

Los Clasificadores Presupuestarios de Egresos que se requieren armonizar para producir las respectivas clasificaciones son:

- Administrativo;
- Económico;
- Por Objeto del Gasto;
- Funcional; y

Con relación a la Clave Presupuestaria, que se usará para imputar las transacciones relacionadas con el ejercicio de los egresos, desde la autorización hasta el pago de las respectivas transacciones, de acuerdo a las previsiones de la norma local la modalidad de la misma es la que se presenta en la siguiente estructura:

- Año
- Sector
- Subsector
- Unidad responsable
- Finalidad
- Función
- Subfunción



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vigencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 314



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- Actividad Institucional
- Tipo de Recurso
- Fuente de Financiamiento
- Partida
- Origen del Recurso
- Tipo de Gasto
- Dígito Identificador
- Destino de Gasto
- Número de proyectos para los capítulo 5000

Las distintas etapas del ejercicio del presupuesto de egresos, a que puede corresponder una operación por registrar, de acuerdo a las previsiones de la norma local son las siguientes:

**1. Etapas relacionadas con el Presupuesto autorizado:**

- Presupuesto aprobado (analítico)
  - Adecuaciones presupuestarias:
    - \* Ampliaciones
    - \* Reducciones
- Presupuesto aprobado modificado (vigente) actualizado.

**2. Etapas relacionadas con la Calendarización mensual.**

- Calendario original Autorizado
  - Adecuaciones de calendarios:
    - \* Ampliaciones
    - \* Reducciones
    - \* Compensadas
- Calendario vigente

**3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos:**

- Presupuesto aprobado modificado (vigente)
- Gastos Comprometidos
- Gastos Devengados
- Gastos Ejercidos (CLC)
- Gastos Pagados



El registro del monto de cada transacción relacionada con el ejercicio del Presupuesto de Egresos mediante la Clave Presupuestaria, en una determinada etapa del mismo, motiva un movimiento contable que impacta en los valores previos contabilizados en la respectiva etapa de las cuentas que conforman las clasificaciones presupuestarias que forman parte de la referida clave.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nájola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 315



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VII.5 Estados e Información Económica**

**VII.5.1 Base legal**

De acuerdo con el artículo 46 de la LGCG corresponde que los entes públicos elaboren en forma periódica la siguiente información de tipo económico:

- Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
- Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

En forma adicional a lo anterior, el artículo 53 dispone que, entre los contenidos mínimos de la Cuenta Pública, se presentará la postura fiscal y su análisis cualitativo, así como su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Por su parte en el artículo 52, señala los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base del devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Para satisfacer tales requerimientos de la Ley, los entes públicos deben elaborar la información económica que se establece por la presente normativa en las bases contables referidas.

**VII.5.2 Finalidad**

La Cuenta Económica tiene por propósito mostrar las cuentas públicas ordenadas de tal forma que faciliten el análisis financiero de la gestión fiscal de un período determinado, permitiendo a su vez, la integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre sí y con las de financiamiento (fuentes y usos).

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total, el programable y el no programable, la composición económica básica, la inversión física y la financiera con fines de política, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan como se financian el déficit y endeudamiento neto del período, etc. Asimismo, establece las bases para determinar la relación del sector fiscal con las cuentas monetarias y la balanza de pagos.

Los principales usuarios, son los responsables de administrar las finanzas gubernamentales, los que tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 316



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Central (Federal), Gobierno General, Sector Público no financiero y Sector Público.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la cuenta que se está presentando fue elaborada siguiendo los patrones técnicos establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del FMI.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión fiscal que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada orden de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.

**VII.5.3 Tipos y Modalidades de Presentación**

En este apartado se presenta la estructura de la Cuenta Económica a ser aplicada por los entes públicos que por sus características económicas y operativas, se identifiquen como no empresariales y no financieras, es decir como formando parte del Gobierno General.

La Cuenta Económica de los entes públicos que conforman el Gobierno General (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos e instituciones descentralizadas no empresariales y no financieras), se preparará en las siguientes bases contables:

- Base Devengado
- Base Flujo de Efectivo
- Base Ingresos según flujo de efectivo y gastos devengados.

En todos los casos corresponde incluir los ingresos y gastos totales del ente.

Quando la Cuenta Económica se prepare con base a Flujo de Efectivo, no corresponde utilizar las cuentas relacionadas con la variación de existencias, depreciación y amortización (consumo de capital fijo), estimaciones, provisiones, etc., por cuanto que el registro de tales transacciones y las variaciones de los saldos de sus respectivas contra cuentas, no motivan entradas o salidas de "efectivo" en las tesorerías de los entes.

Para el caso de los entes públicos que conforman el Gobierno General, la Cuenta Económica más apropiada para su utilización en materia de toma de decisiones en materia de política fiscal, es la que relaciona los Ingresos Percibidos (por flujo de efectivo) con los Gastos Devengados, dado que el resultado financiera de la misma, en la medida que muestre equilibrio o superávit financiero, asegura disponer permanentemente de efectivo en la tesorería para atender las obligaciones de pago asumidas por el ente en tiempo y forma y, por otra parte, es la que se ajusta a la normativa vigente.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 317



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno responsables de consolidar las cuentas económicas de los entes públicos, podrán requerir a éstos mediante instructivos específicos, información adicional complementaria y de detalle, para fortalecer dichos procesos y el análisis de las mismas.

Para la preparación de la Cuenta Económica consolidada del Gobierno Central (Federal) de los ingresos y gastos públicos presupuestarios y de los indicadores de la postura fiscal que refiere el artículo 52 de la LGCG, se elaborarán sobre la base del devengado y de Flujo de Efectivo y comprenderá exclusivamente a Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos.

Seguidamente, se presenta un modelo de Cuenta Económica a ser utilizado por los entes públicos no empresariales y no financieros y cuya formulación es factible realizarla en forma automática en la medida que los entes utilicen los siguientes elementos contables armonizados:

- ❖ Clasificador por Rubro de los Ingresos;
- ❖ Clasificadores Presupuestarios por Objeto y por Tipo del Gasto;
- ❖ Momentos contables de los ingresos y de los egresos aplicados tal como lo dispone la Ley y la normativa sobre el particular del CONAC.
- ❖ Plan de Cuentas (armonizado a cuarto o quinto nivel, según corresponda).



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noya Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 318



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

**CUENTA ECONOMICA**

**AL**

**(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**



**1. INGRESOS CORRIENTES**

**1.1 INGRESOS DE LA GESTION**

**Impuestos**

- Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital
- Impuestos sobre la nómina y la fuerza de trabajo
- Impuestos sobre la propiedad.
- Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones
- Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/Comercio Exterior
- Impuestos Ecológicos
- Accesorios
- Otros impuestos

**Contribuciones a la Seguridad Social**

**Ingresos no tributarios**

- Contribución de mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Otros ingresos no tributarios

**Ventas de bienes y servicios de las administraciones públicas**

**Renta de la propiedad**

- Intereses

**Internos**

**Externos**

- Dividendos y otros retiros
- Otras

**Incremento de existencias**

**Otros ingresos de la gestión**

**1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS**

**Transferencias y Asignaciones Corrientes**

- Del sector privado
- Del sector público
- Del sector externo

**Participaciones**

**Donaciones corrientes recibidas**

**Otros ingresos corrientes**

**2. GASTOS CORRIENTES**

**2.1 GASTOS DE CONSUMO**

**Remuneraciones**

- Sueldos y salarios
- Contribuciones sociales
- Impuestos sobre nóminas

**Compra de bienes y servicios**

**Disminución de existencias**

**Depreciación y Amortización**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Norola Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 319



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

**CUENTA ECONOMICA**

**AL**

**(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**



**2.2 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**

Jubilaciones  
Pensiones  
Otros

**2.3 GASTOS DE LA PROPIEDAD**

Intereses  
- Internos  
- Externos  
Dividendos y otras rentas distribuidas  
Otros gastos de la propiedad

**2.4 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES OTORGADAS**

Subsidios y Subvenciones  
Transferencias corrientes  
- Al sector privado  
- Al sector público  
- Al sector externo  
Participaciones

**2.5. OTROS GASTOS CORRIENTES**

**3. RESULTADO ECONOMICO AHORRO/DESAHORRO (1 - 2)**

**4. Ingresos de capital**

**4.1 INGRESOS PROPIOS DE CAPITAL**

Ingresos de Capital de las Administraciones Públicas  
-Productos de Capital  
-Aprovechamientos de Capital  
-Otros  
Venta de activos fijos, objetos de valor y no producidos  
Disminución de existencias  
Variación depreciación y amortización acumulada

**4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS**

Transferencias  
- Del sector privado  
- Del sector público  
- Del sector externo  
Participaciones

**4.4 RECUPERACION DE ACTIVOS FINANCIEROS (adquiridos con fines de política económica)**

**5. GASTOS DE CAPITAL**

**5.1. FORMACION DE CAPITAL**

Formación de capital fijo



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 320





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

**CUENTA ECONOMICA**

AL

**(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**



Construcciones en Proceso  
Edificios y estructuras  
Maquinaria y Equipo  
Otros activos fijos  
Incremento de existencias  
Objetos de valor  
Activos no producidos

**5.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES DE CAPITAL OTORGADAS**

Transferencias de capital  
- Al sector privado  
- Al sector público  
- Al sector externo  
Participaciones

**5.3 INVERSION FINANCIERA (con fines de política económica)**

Acciones y otras participaciones de capital  
Internos  
Externos  
Concesión de préstamos  
Internos  
Externos  
Títulos y Valores representativos de la deuda

**6 INGRESOS TOTALES (1+4)**

**7 GASTOS TOTALES (2+5)**

**8 GASTO PROGRAMABLE: (2+5-Participaciones – intereses y otros gastos de la deuda)**

**9 RESULTADO FINANCIERO SUPERAVIT/(DEFICIT): (3+4-5)**

**10 RESULTADO PRIMARIO SUPERAVIT /(DEFICIT) PRIMARIO: (9 - Intereses)**

**11. FUENTES FINANCIERAS:**

**11.1. DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS**

Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalente)  
Disminución de cuentas por cobrar  
Disminución de documentos por cobrar  
Disminución de inversiones financieras de corto plazo  
Recuperación de inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez  
Acciones y otras participaciones de capital  
Internos  
Externos  
Concesión de préstamos  
Internos  
Externos



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 321



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL**

**CUENTA ECONOMICA**

**AL**

**(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**



Títulos y Valores representativos de la deuda  
Disminución de otros activos financieros

**11.2 INCREMENTO DE PASIVOS**

Incremento de cuentas por pagar  
Incremento de documentos por pagar  
Incremento de otros pasivos de corto plazo  
Endeudamiento público  
Interno  
Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna  
Obtención de Préstamos internos  
Otros  
Incremento de otros pasivos de largo lazo

**11.3. INCREMENTO DEL PATRIMONIO**

**12. APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)**

**12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS**

Incremento de caja y bancos (efectivos y equivalente)  
Incremento de cuentas por cobrar  
Incremento de documentos por cobrar  
Incremento de inversiones financieras de corto plazo  
Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez  
Acciones y otras participaciones de capital  
Internos  
Externos  
Concesión de préstamos  
Internos  
Externos  
Títulos y Valores representativos de la deuda  
Incremento de otros activos financieros

**12.2 DISMINUCION DE PASIVOS**

Disminución de cuentas por pagar  
Disminución de documentos por pagar  
Disminución de otros pasivos de corto plazo  
Amortización de la deuda  
Interna  
Amortización de títulos y valores de la deuda pública interna  
Amortización de préstamos internos  
Otra  
Disminución de otros pasivos de largo lazo



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Valencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 322



# CAPÍTULO

## VIII

# PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO

## (ELEMENTOS GENERALES)



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 323





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII. PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO  
(ELEMENTOS GENERALES)**

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.

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 Órganos Autónomos Federales y Estatales.

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.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subsecretaría de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 325



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico considera los trabajos desarrollados por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), y fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual revisó las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 7 de diciembre de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad.



**VIII.1 Introducción**

Las presentes Reglas tienen como objetivo 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.

Únicamente contemplan su aplicación en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; los Entes Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; exceptuando a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales, siendo las autoridades en materia de contabilidad gubernamental las que establecerán la forma en que éstas, se ajustarán al mismo atendiendo a su naturaleza. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

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 la hacienda pública / patrimonio sus efectos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 326



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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 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 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.

**VIII.2 Entorno Jurídico**

En la Ley de Contabilidad, 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 registro 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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 327



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

enunciado anteriormente. Para estos bienes la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, así como la Ley General de Bienes Nacionales establecen lo siguiente:

*“Son monumentos arqueológicos los bienes 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.”*

*“Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas culturales; 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...” son considerados monumentos históricos.*

*“Los Institutos respectivos harán el registro de los monumentos pertenecientes a la Federación, Estados y Municipios y los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y las personas físicas o morales privadas, deberán inscribir ante el Registro que corresponda, los monumentos de su propiedad”.*

*“...Los inmuebles federales considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o la declaratoria correspondiente, no podrán ser objeto de desincorporación del régimen de dominio público de la Federación...”*

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 contable. 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 estas características.

Por otra parte, la Ley de Contabilidad en su artículo 26 establece que no se registrarán los bienes señalados en los artículos 27, párrafos cuarto, quinto y octavo; y artículo 42, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); ni los de uso común en términos del artículo 7, de la Ley General de Bienes Nacionales con excepción de los mencionados en las fracciones VII, X, XI y XIII.

En este sentido, el artículo 42, fracción IV, de la CPEUM establece que el territorio nacional comprende la plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas, cayos y arrecifes, y el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales establece lo siguiente:

Son bienes de uso común:

- I. El espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, con la extensión y derecho internacional;
- II. Las aguas marinas interiores, conforme a la Ley Federal del Mar;
- III. El mar territorial en la anchura que fije la Ley Federal del Mar;
- IV. Las playas marítimas, entendiéndose por tales las partes de tierra que por virtud de la marea cubre y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anuales;
- V. La zona federal marítimo terrestre;



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 328





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- VI. Los puertos, bahías, radas y ensenadas;
- VII. Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;
- VIII. Los cauces de las corrientes y los vasos de los lagos, lagunas y esteros de propiedad nacional;
- IX. Las riberas y zonas federales de las corrientes;
- 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;
- XII. Los inmuebles considerados como monumentos arqueológicos conforme a la ley 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, y
- XIV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen bienes nacionales.

Con relación a la inversión realizada por los entes públicos en los bienes señalados en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 enunciado anteriormente, el registro contable se efectuará de conformidad con las reglas específicas que emita el CONAC.

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. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.
- 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.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nayola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 329



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.3 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.

**VIII.3.1 Definición de Activo**

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

**VIII.3.1.1 Elementos de la Definición**

- **Recurso controlado por un ente público**

Un activo es controlado por un ente público, 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 es controlado por un ente público determinado, por lo que no puede ser controlado simultáneamente por otro ente público.

- **Identificado**

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

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 ente público u otros equivalentes, ya sea de manera directa o indirecta.

- **Beneficios sociales**

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente en su operación, apoyando a un ente público 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, aquéllas que se espera ocurran en el futuro, no deben reconocerse como un activo, pues no han afectado económicamente al ente público.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 330



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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 ente público; 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 ente público 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 un ente público construya sobre un terreno que es propiedad de la Nación. Por ejemplo, un museo en una zona arqueológica: el terreno es inalienable e imprescriptible, al igual que el mismo edificio que alberga al museo; sin embargo, este último si debe formar parte de los activos del ente público, ya que es un bien que le sirve para cumplir sus objetivos, invirtió en él, obtiene para sí sus beneficios económicos si cobra, sociales si no, controla dichos beneficios y los puede identificar.

Como vemos la información financiera y la sustancia económica que recoge dicho edificio en la información financiera, ni pretende darle la propiedad al ente público 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 ente público dentro de sus activos mientras que 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,



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 331



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

**VIII.3.2 Definición de Pasivo**

Son las obligaciones presentes del ente público, 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.

**VIII.3.2.1 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 ente público.

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 a el ente público, 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 ente público, 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 ente público.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 332



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.3.3 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 ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público 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 de un ente público 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	
<b>Patrimonio aportado</b>	Corresponde a las aportaciones que hace el gobierno en un ente público.
<b>Patrimonio no restringido</b>	Corresponde a la parte del patrimonio de un ente público que no tiene restricción alguna, independientemente de las obligaciones presupuestarias.
<b>Patrimonio temporalmente restringido</b>	Corresponde al patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación y que, bajo ciertas circunstancias, desaparece la restricción.
<b>Patrimonio permanentemente restringido</b>	Patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación, la cual no desaparecerá.
<b>Patrimonio temporal</b>	Representa al patrimonio que temporalmente será del ente público 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 ente público (Un ejemplo de este patrimonio es la obra pública en proceso, la cual, mientras esté en construcción y no haya sido entregada formalmente, mediante acta de entrega-recepción al dominio público, permanece en el patrimonio del ente público).
<b>Patrimonio pendiente de formalización</b>	Patrimonio que está controlado por el ente público pero que le falta la formalidad jurídica, para su reconocimiento legal.



**VIII.4 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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noxola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 333



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD 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 ente público:

**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, sin incluir el impuesto al valor agregado.

**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 ente público.

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.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 334



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**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 de un ente público.

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:

- 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
- Los valores de referencia de valuaciones contables provenientes de modelos de valuación, simples o complejos, que consideran el comportamiento del mercado en el futuro.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 335



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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 adquiera sin transacción económica, o al dar de baja alguno que requiera su valor en el momento de la transacción.

**VIII.4.1 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.

**VIII.4.2 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, esta 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:



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 336





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.
- 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 ente público 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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 337



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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, provisiones o contingencias.

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 ente público.
- 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.

**VIII.5 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 ente público deben ser cuantificados en términos monetarios 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 cuando 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 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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio María Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 338



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

**VIII.5.1 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 ente público 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.

**VIII.5.1.1 Circulante**

**Disponibles:** estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno 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 Gobierno 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 ente público 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.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZO	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Rayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 339



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**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.

**VIII.5.1.2 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 de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

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 ente público. 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 ente público 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 de explotación, debe reconocer 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.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 340



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**VIII.5.2 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 ente público 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 ente público,
- b) Se libera legalmente al ente público 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.

**VIII.5.3 Hacienda Pública / 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 hagan los entes públicos de sus activos y pasivos comentados con anterioridad en esta norma.



**VIII.5.3.1 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

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Yicaneño Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 341



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

Una vez definidos y aprobados los elementos generales en la presente norma, los conceptos específicos serán desarrollados y precisados en fases posteriores.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nery Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 342



# CAPÍTULO

## IX

# REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirección de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 343







**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX. REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO**

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.

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 Órganos Autónomos Federales y Estatales.

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.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las Entidades Federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus Municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia técnica a los gobiernos de sus Municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicancio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Loyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b>  01/01/2013  Página 345
--	--	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo elaborado por el secretariado técnico, fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual examinó las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, y la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

**A. Antecedentes**

**B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.**

1. Inventarios y Almacenes.
  - 1.1 Inventario Físico.
  - 1.2 Almacenes.
  - 1.3 Inventarios.
2. Obras públicas.
  - 2.1 Obras capitalizables.
  - 2.2 Obras del dominio público.
  - 2.3 Obras transferibles.
  - 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.
3. Activos intangibles.
  - 3.1 Reconocimiento.
  - 3.2 Desembolsos posteriores.
  - 3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.
  - 3.4 Propiedad industrial e intelectual.
  - 3.5 Aplicaciones informáticas.
4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes
5. Estimación para cuentas incobrables.
6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.
  - 6.1 Revisión de la vida útil.
  - 6.2 Casos particulares.
7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.
8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicens Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 346



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- 9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.
- 10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.
- 11. Bienes no localizados.

**C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.**

- 12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.
  - 12.1 Reconocimiento.
  - 12.2 Reconocimiento inicial.
  - 12.3 Reconocimiento posterior.
  - 12.4 Obligaciones laborales.
- 13. Deuda Total.

**D. Reglas Específicas de Otros Eventos.**

- 14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.
- 15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.
- 16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.
  - 16.1 Cambios en criterios contables.
  - 16.2 Cambios en las estimaciones contables.
  - 16.3 Errores.



**IX.1 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 un ente público, 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 ente público, 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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencia Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Natalia Rivera Subdirectora de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 347



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



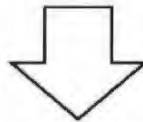
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público 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 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 de un ente público 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.

<b>VALORES DE ACTIVOS Y PASIVOS</b>	
1. Valores de Entrada	2. Valores de Salida



<b>Valores que se pueden asignar a los activos y pasivos</b>	
a) Costo de Adquisición b) Costo de Reposición c) Costo de Reemplazo d) Recurso Histórico	e) Valor de Realización f) Valor neto de Realización g) Valor de Liquidación h) Valor Presente i) Valor Razonable



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 348



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



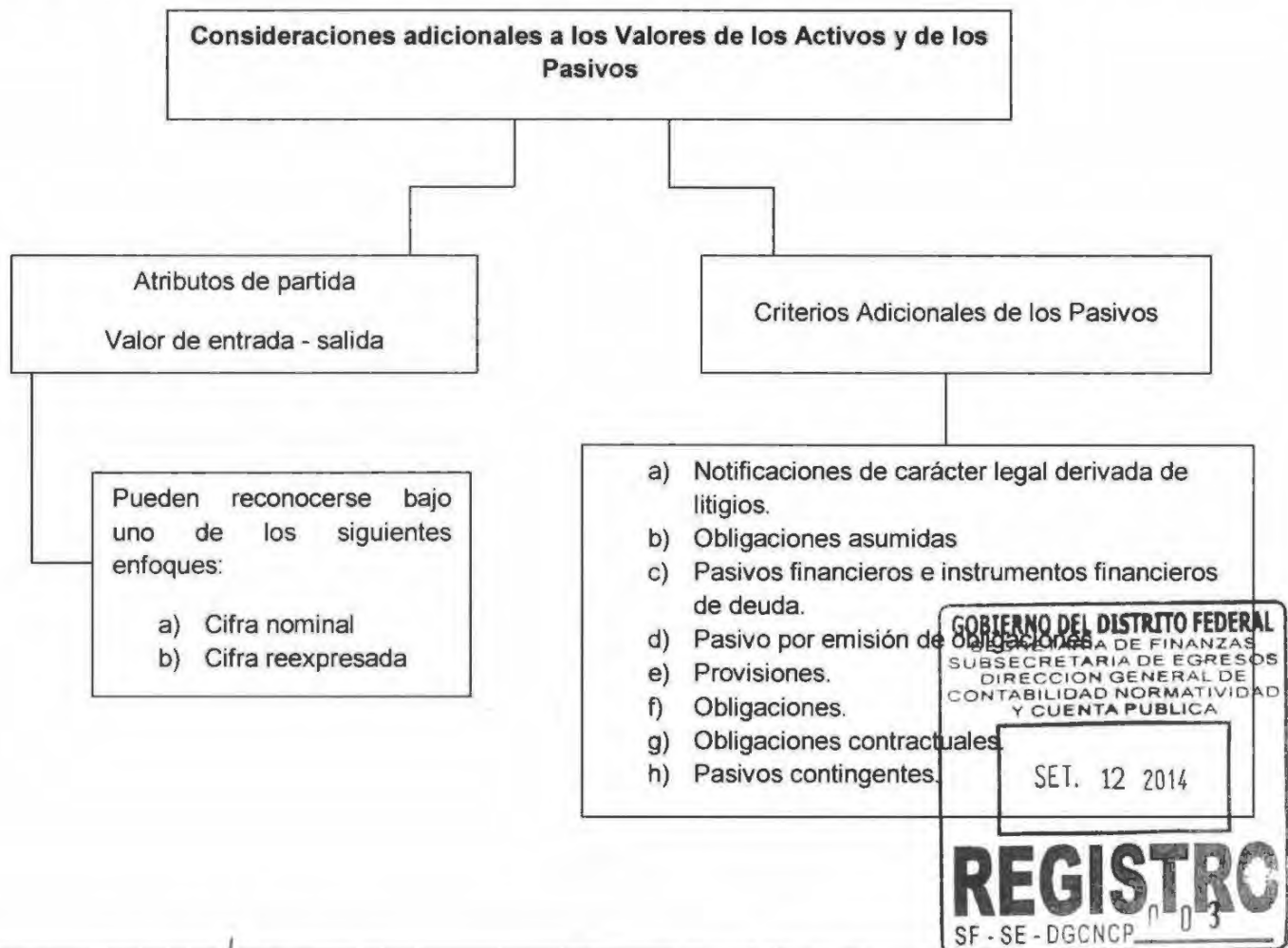
**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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 por la liquidación de un pasivo.

Incluyéndose también los valores que se 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:



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 349



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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:



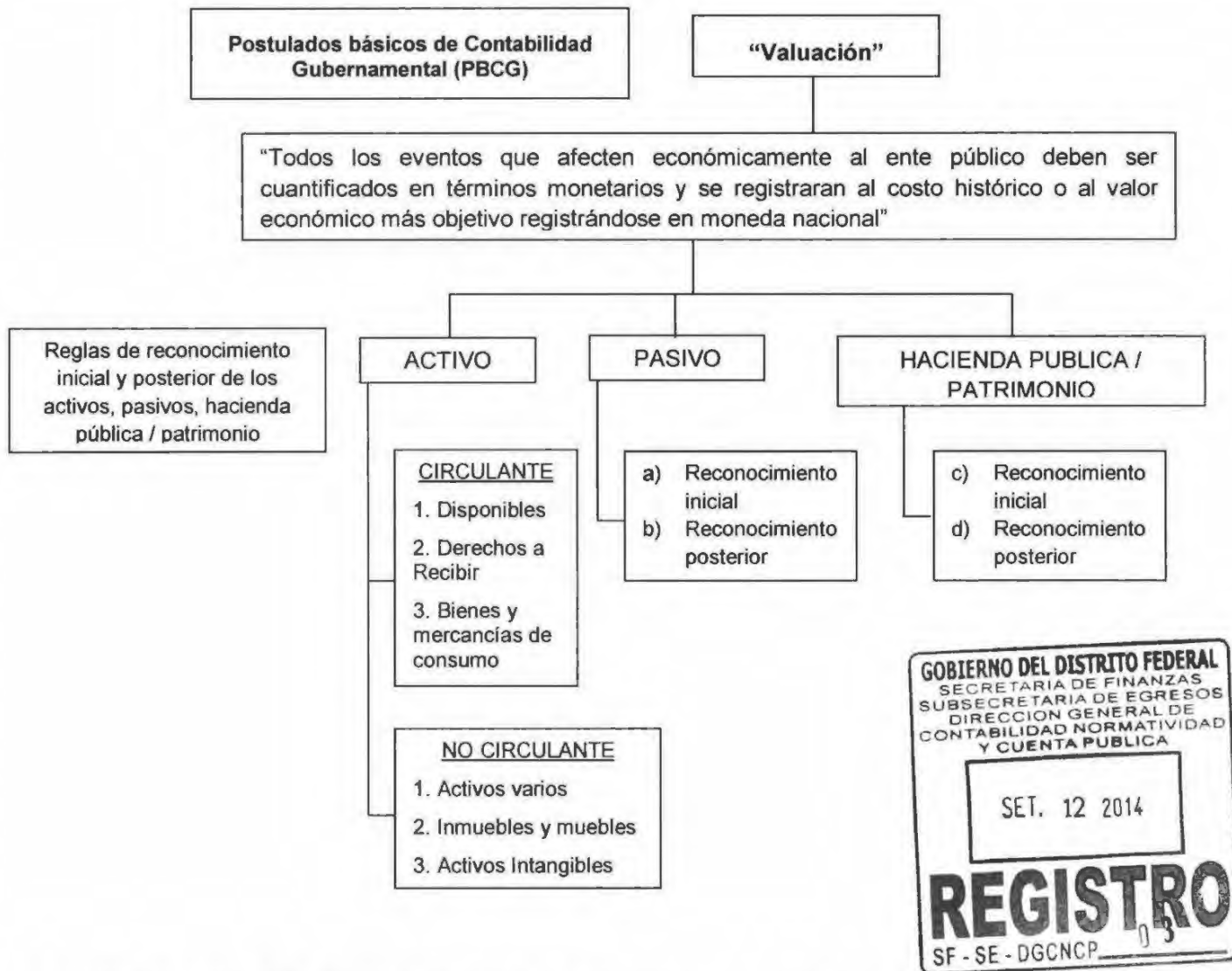
<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Yicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 350



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



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

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subsecretaría de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 351



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

## IX.2 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo

### IX.2.1 Inventarios y Almacenes.

Los entes públicos deberán considerar 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.

#### IX.2.1.1 Inventario Físico.

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.

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.

#### IX.2.1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben 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.

#### IX.2.1.3 Inventarios.

Representa el valor de los bienes propiedad del ente público 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 manejo de los inventarios.

### IX.2.2 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 mostrados en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 352





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

**IX.2.2.1 Obras Capitalizables.**

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público 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).

**IX.2.2.2 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 ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

**IX.2.2.3 Obras Transferibles.**

La obra transferible es aquella realizada por un 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 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.

**IX.2.2.4 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;



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nayola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 353



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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 contruidos 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.

**IX.2.3 Activos Intangibles**

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

**IX.2.3.1 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 ente público 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 ente público 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.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 354



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX.2.3.2 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.

**IX.2.3.3 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 ente público 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 ente público 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 ente público.
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 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 del activo a amortizar deberá llevarse a gastos del periodo.

**IX.2.3.4 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.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 355



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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.

**IX.2.3.5 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 ente, 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.

**IX.2.4 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.

**IX.2.5 Estimación para Cuentas Incobrables**

Es la afectación que un 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 ente público, a través de la imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vidancio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 356



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

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

- a) El ente público, 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 ente público cuando menos anualmente 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.

**IX.2.6 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 un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público 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:

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

- 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 ente público. 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 ente público.

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



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Misantro Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 357



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- a. El uso que el ente público 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.

**IX.2.6.1 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 periodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el ente público 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 periodo a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse esta 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.



**IX.2.6.2 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 periodo 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.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 358



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX.2.7 Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado 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.

**IX.2.8 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.

**IX.2.9 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 sea objeto de venta o disposición por otra vía, 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 su uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novola Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 359



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX.2.10 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 ente público, 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.

**IX.2.11 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 levantará el acta administrativa.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

**IX.3 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo**

**IX.3.1 Provisiones para Demandas, Juicios y Contingencias.**

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

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el ente público, 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 ente público, tales 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.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página 360





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX.3.1.1 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 ente público.
- 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 ente público.
- 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 ente público. 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.

**IX.3.1.2 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:
  - El criterio de la administración del ente público.
  - La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
  - 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 ente público 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



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vidanes Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirección de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 361



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

**IX.3.1.3 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.

**IX.3.1.4 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.

**IX.3.2 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.

**IX.4 Reglas Específicas de Otros Eventos.**

**IX.4.1 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 los entes públicos federales, estatales y municipales están en proceso de integración de su inventario a más tardar el 31 de diciembre de 2012 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 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 emita lo conducente.



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad-Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 362



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX.4.2 Cuentas por Cobrar de Ejercicios Anteriores.**

Los entes públicos que al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

**IX.4.3 Cambios en Criterios, Estimaciones Contables y Errores.**

**IX.4.3.1 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.

**IX.4.3.2 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.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vivanco Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b>  01/01/2013  Página 363
---	--	---	---



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**IX.4.3.3 Errores.**

Los entes públicos elaborarán 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 ente público debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

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



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página 364



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

# ANEXO

## I

# MATRICES DE CONVERSIÓN



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Avala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subsecretaría de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página i

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SE1. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

## ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

### Aspectos Generales

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

### Descripción y Estructura de Datos de Matrices

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de acuerdo a su naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionada a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Moyola Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página iii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación -en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

A continuación se presentan los modelos de las matrices de conversión:



**A.1 Matriz Devengado de Gasto**

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una "pérdida" o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página iv





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además en necesario no perder información de utilidad para el usuario.

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la "Cartera de Proyectos" e incluidos la "Clave" de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna "Datos Complementarios".

<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Tipo de Gasto</b>	<b>Datos Complementarios</b>	<b>Cuenta Contable de</b>	
			<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página v



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página vi



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
1131	Sueldos Base al Personal Permanente	1		511121131	Sueldos	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1231	Retribuciones por Servicios de Carácter Social	1		511221231	Retribuciones por Servicios de Carácter Social	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1321	Prima Vacacional	1		511121321	Prima de Vacaciones	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1323	Gratificación de Fin de Año	1		511121323	Gratificación de Fin de Año	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1412	Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social	1		511421412	Aportaciones al IMSS	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
1422	Aportaciones al Fondo de Vivienda del INFONAVIT	1		511521422	Aportaciones al Fondo de Vivienda del INFONAVIT	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
1431	Aportaciones al Sistema para el Retiro o a la administración de fondos para el retiro y ahorro solidario	1		511521431	Aportaciones Sistema de Ahorro Retiro de Trabajadores	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	1		511421441	Cuotas para Seguro de Vida del Personal Civil	21122	Proveedores de Corto Plazo
1511	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	1		511521511	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1531	Prestaciones y Haberes de Retiro	1		511121531	Prestaciones de Retiro	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SEP. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP 0113

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página vii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
1541	Vales	1		511521541	Vales de Fin de Año	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
1542	Ayudas por Defunción de Familiares Directos	1		511521542	Apoyo Económico por Defunción de Familiares Directos	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1544	Servicio de Guardería	1		511521544	Asignaciones para Req de Cargos de Serv Públicos Sup de Nivel	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1545	Asignaciones para Requerimiento de cargos de Servidores Públicos de Nivel Técnico Operativo	1		511521545	Asignaciones para Prestaciones a Personal Sindicalizado y No Sindicalizado	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1547	Pago de días de descanso obligatorio	1		511521547	Asignaciones Conmemorativas	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1548	Pago de días económicos no disfrutados	1		511521548	Asignaciones para Pago de Antigüedad	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1549	Asignaciones conmemorativas	1		511521549	Apoyo Colectivos	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
1591	Asignaciones para Requerimiento de Cargos de Servidores Públicos Superiores y de Mandos Medios así como Líderes Coordinadores y Enlaces	1		511521591	Asignaciones para Req de Cargos de Servidores Públicos Superiores y de Mandos Medios así como Líderes Coordinadores y Enlaces	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página viii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
2111	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	1		512122111	Materiales y Útiles de Oficina	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2121	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	1		512122121	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2131	Material Estadístico y Geográfico	1		512122131	Material Estadístico y Geográfico	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2141	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y comunicaciones	1		512122141	Materiales y Útiles P/Procesos en Equipos y Bienes Informáticos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2151	Material Impreso e Información Digital	1		512122151	Material Didáctico y de Apoyo Informativo	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2211	Productos Alimenticios y bebidas para Personas	1		512222211	Alimentación de Personas	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2231	Utensilios para el Servicio de Alimentación	1		512222231	Utensilios para el Servicio de Alimentación	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2419	Otros Productos Minerales no Metálicos	1		512222419	Otros Productos Minerales No Metálicos / Obras por Administración	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2421	Cemento y Productos de Concreto	1		512422421	Cemento y Productos de Concreto	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2431	Cal, Yeso y Productos de Yeso	1		512422431	Cal, Yeso y Productos de Concreto	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2441	Madera y Productos de Madera	1		512422441	Madera y Productos de Madera	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y CREDITO PÚBLICO  
CUENTA PÚBLICA

5 de Julio 2014

**REGISTRO**  
SF-SE-DGCNCP U 03

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página ix



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
2451	Vidrio y Productos de Vidrio	1		512422451	Vidrio y Productos de Vidrio	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2461	Material Eléctrico y Electrónico	1		512422461	Material Eléctrico	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2471	Artículos Metálicos para la Construcción	1		512422471	Artículos Metálicos para la Construcción / Obras por Administración	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2481	Materiales Complementarios	1		512422481	Materiales Complementarios	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2491	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	1		512422491	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1		512522531	Medicina y Productos Farmacéuticos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2541	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	1		512522541	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2551	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	1		512522551	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2611	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1		512622611	Combustibles, Lubricantes y Aditivos / Obras por Administración	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2711	Vestuario y Uniformes	1		512722711	Vestuario, Uniformes y Blancos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página x



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
2721	Prendas de Seguridad y Protección Personal	1		512722721	Prendas de Protección	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2911	Herramientas Menores	1		512922911	Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2921	Refacciones y Accesorios menores de Edificios	1		512922921	Refacciones y Accesorios menores de Edificios	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2941	Refacciones y Accesorios Menores para Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		512922941	Refacciones, Accesorios para Equipo de Cómputo	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	1		512922961	Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3112	Servicio de Energía Eléctrica	1		513123112	Servicio de Energía Eléctrica	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3131	Agua Potable	1		513123131	Servicio de Agua	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3141	Telefonía Tradicional	1		513123141	Servicio Telefónico Convencional	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3161	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	1		513123161	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3171	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	1		513123171	Servicios de Informática	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CUENTA PÚBLICA  
 SEI. 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Mcencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noroña Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xi



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3181	Servicios Postales y Telegráficos	1		513123181	Servicios Postales y Telegráficos / Obras por Administración	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3191	Servicios Integrales y Otros Servicios	1		513123191	Servicios Integrales y Otros Servicios	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3231	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	1		513223231	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3253	Arrendamiento de Equipo de Transporte destinado a servidores públicos y servicios administrativos	1		513223253	Arrendamiento de Equipo de Transporte Destinado a Servidores Públicos y Servicios Administrativos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3311	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	1		513323311	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3331	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en tecnologías de la Información	1		513323331	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3341	Servicios de Capacitación	1		513323341	Capacitación	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3361	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	1		513923361	Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página xii





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3362	Servicios de Impresión	1		513923362	Servicios de Impresión	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3381	Servicios de Vigilancia	1		513923381	Servicios de Vigilancia	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3391	Servicios profesionales, científico y técnicos integrales	1		513323391	Honorarios	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3411	Servicios Financieros y Bancarios	1		513423411	Servicios Bancarios y Financieros	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3451	Seguro de Bienes Patrimoniales	1		513423451	Seguros	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3511	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	1		513523511	Mantenimiento, Conservación de Maquinaria y Equipo	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3521	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	1		513523521	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3531	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		513523531	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. <i>Guadalupe Vicencio Ayala</i> J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. <i>Antonio Noyola Rivera</i> Subdirector de Contabilidad	C.P. <i>Alfredo Abad Rosas</i> Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xiii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipos de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	1		513523553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipos de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3571	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros equipos y Herramienta	1		513523571	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros equipos y Herramienta	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3581	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	1		513523581	Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3611	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales	1		513623611	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	1		513723711	Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3712	Traslado aéreo de personas	1		513723712	Traslado de Personas	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página xiv



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3721	Pasajes Terrestres Nacionales e Internacionales	1		513723721	Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	1		513723722	Pasajes al Interior del Distrito Federal	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3751	Viáticos en el País	1		513723751	Viáticos Nacionales	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3761	Viáticos en el Extranjero	1		513723761	Viáticos en el Extranjero	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3831	Congresos y Convenciones	1		513823831	Congresos, Convenciones y Exposiciones	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3921	Impuestos y Derechos	1		513923921	Otros Impuestos y Derechos y Gastos de Fedatarios Públicos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3969	Otros Gastos por Responsabilidades	1		513923969	Otros Gastos por Responsabilidades	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
3981	Impuesto Sobre Nóminas	1		513923981	Impuesto Sobre Nominas	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	1		513923982	Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
4412	Ayudas Sociales a Personas u Hogares de Escasos Recursos	1		524124412	Ayudas Culturales y Sociales	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
4451	Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro	1		524124451	Ayudas y Donativos a Instituciones Sin Fines de Lucro	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SUBSECRETARÍA DE FINANZAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS  
 CONTABILIDAD NORMAL DE  
 Y C. P. U. F. I. C. A.  
 SET 22 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCR 443

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xv



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	CUENTAS CONTABLES			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
5111	Muebles de Oficina y Estantería	2		124112	Muebles de Oficina y Estantería	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5151	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		124132	Equipo de Computo y Tecnologías de la Información	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5191	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		124192	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		124212	Equipos y Aparatos Audiovisuales	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5231	Cámaras Fotográficas y de Video	2		124232	Cámaras Fotográficas y de Video	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos	2		124412	Automóviles y Equipo Terrestre	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2		124652	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5661	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		124662	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolas Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xvi



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
5812	Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de vivienda	2		12312	Terrenos	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
5911	Software	2		12512	Software	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
7111	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	2		12392	Otros Bienes Inmuebles	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xvii



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xviii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**A.2 Matriz de Pagado de Gastos**

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

El pago será por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Objeto Gasto	del	Medio de Pago	Moneda	Cuenta Contable de	
				Cargo	Abono



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Micencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xix



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xx





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
1131	Sueldos Base al Personal Permanente	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1231	Retribuciones por Servicios de Carácter Social	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1321	Prima Vacacional	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1323	Gratificación de Fin de Año	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1412	Aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social	1		Banco MN	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1422	Aportaciones al Fondo de Vivienda del INFONAVIT	1		Banco MN	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1431	Aportaciones al Sistema para el Retiro o a la administración de fondos para el retiro y ahorro solidario	1		Banco MN	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1441	Primas por seguro de vida del personal civil	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1511	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1531	Prestaciones y Haberes de Retiro	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS  
 11132 Y CUENTA PÚBLICA  
 12/2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vivencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Natalia Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxi



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
1541	Vales	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1542	Ayudas por Defunción de Familiares Directos	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1544	Servicio de Guardería	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1545	Asignaciones para Requerimiento de cargos de Servidores Públicos de Nivel Técnico Operativo	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1547	Pago de días de descanso obligatorio	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1548	Pago de días económicos no disfrutados	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1549	Asignaciones conmemorativas	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
1591	Asignaciones para Requerimiento de Cargos de Servidores Públicos Superiores y de Mandos Medios así como Líderes Coordinadores y Enlaces	1		Banco MN	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2111	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2121	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y CUENTA PÚBLICA  
**REGISTRO**  
SF-SE-DGCNCP

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novola Rivera Subdirección de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página xxii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
2131	Material Estadístico y Geográfico	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2141	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y comunicaciones	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2151	Material Impreso e Información Digital	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2211	Productos Alimenticios y bebidas para Personas	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2231	Utensilios para el Servicio de Alimentación	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2419	Otros Productos Minerales no Metálicos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2421	Cemento y Productos de Concreto	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2431	Cal, Yeso y Productos de Yeso	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2441	Madera y Productos de Madera	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2451	Vidrio y Productos de Vidrio	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GUBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y Cuentas Públicas**  
 11/12 CUENTAS  
 SE 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP 002

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vivencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noelia Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxiii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
2461	Material Eléctrico y Electrónico	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2471	Artículos Metálicos para la Construcción	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2481	Materiales Complementarios	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2491	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2541	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2551	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2611	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2711	Vestuario y Uniformes	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2721	Prendas de Seguridad y Protección Personal	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**Gobierno del Distrito Federal**  
 SECRETARÍA DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA  
 SET 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF-SE-DGCNCP

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxiv



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
2911	Herramientas Menores	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2921	Refacciones y Accesorios menores de Edificios	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2941	Refacciones y Accesorios Menores para Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3112	Servicio de Energía Eléctrica	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3131	Agua Potable	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3141	Telefonía Tradicional	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3161	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3171	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3181	Servicios Postales y Telegráficos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**SECRETARÍA DE FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y DEPENDENCIAS PÚBLICAS**  
**CUENTA PÚBLICA**  
**REGISTRO**  
 SF - SF - DGCNCP - 013

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vizcaino Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noé Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxv



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3191	Servicios Integrales y Otros Servicios	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3231	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3253	Arrendamiento de Equipo de Transporte destinado a servidores públicos y servicios administrativos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3311	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3331	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en tecnologías de la Información	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3341	Servicios de Capacitación	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3361	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3362	Servicios de Impresión	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3381	Servicios de Vigilancia	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3391	Servicios profesionales, científico0 y técnicos integrales	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
 DIRECCIÓN DE FINANZAS  
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTAS PÚBLICAS  
 SEI 12 2014  
**REGISTRO**  
 SF - SE - DGCNCP

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Naveja Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxvi



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3411	Servicios Financieros y Bancarios	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3451	Seguro de Bienes Patrimoniales	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3511	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3521	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3531	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipos de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3571	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros equipos y Herramienta	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3581	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3611	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3711	Pasajes aéreos nacionales e internacionales	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noriega Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxvii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
3712	Traslado aéreo de personas	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3721	Pasajes Terrestres Nacionales e Internacionales	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3722	Pasajes terrestres al interior del Distrito Federal	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3751	Viáticos en el País	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3761	Viáticos en el Extranjero	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3831	Congresos y Convenciones	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3921	Impuestos y Derechos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3969	Otros Gastos por Responsabilidades	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3981	Impuesto Sobre Nóminas	1		Banco MN	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	1		Banco MN	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA  
SEF - 12 2014  
**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 013

<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página xxviii





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
4412	Ayudas Sociales a Personas u Hogares de Escasos Recursos	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
4451	Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro	1		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5111	Muebles de Oficina y Estantería	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5151	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5191	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5231	Cámaras Fotográficas y de Video	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5413	Vehículos y equipo terrestre destinados a servidores públicos y servicios administrativos	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5661	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD Y NORMATIVIDAD  
11132 Y CUENTA PÚBLICA

Bancos / Dependencias y Otros  
12/2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Navarro Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxix



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio de Pago	CUENTAS CONTABLES			
					Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
5812	Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de vivienda	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
5911	Software	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros
7111	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas	2		Banco MN	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	11132	Bancos / Dependencias y Otros



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxx



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**B.1 Matriz Ingresos Devengados**

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

<i>Tipo de Ingresos</i>	<i>Datos Complementarios</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
		<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noelia Rivera Subdirector de Planeabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxi



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CRI	Nombre del CRI	Características	CUENTAS CONTABLES			
			Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
71	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
82	Aportaciones		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	3112	Aportaciones
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	42212	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
94	Ayudas Sociales		11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	42242	Ayudas Sociales

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 003

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vitencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxiii



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxiv



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**B.2 Matriz Ingresos Recaudados**

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

La recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Tipo de Ingreso	Datos Complementarios	Medio de Recaudación	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

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

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



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Napoleón Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxv



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



<b>ELABORÓ</b> C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Natalia Rivera Subdirectora de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013
			Página xxxvi





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

CRI	Nombre del CRI	Medio de Recaudación	CUENTAS CONTABLES			
			Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
71	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
82	Aportaciones	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
94	Ayudas Sociales	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

**B.2.2 MATRIZ DE RECAUDADO DE INGRESOS SIN DEVENGADO PREVIO DE INGRESOS**

CRI	Nombre del CRI	Medio de Recaudación	CUENTAS CONTABLES			
			Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
71	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
82	Aportaciones	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	3112	Aportaciones
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	42212	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
94	Ayudas Sociales	Bancos MN	11132	Bancos / Dependencias y Otros	42242	Ayudas Sociales



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Noyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxvii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novoa Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxviii



MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

# ANEXO

## II

# PLAN DE CUENTAS



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xxxix

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMALIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF-SE-DBONC 0 0 3'



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**ANEXO 2 PLAN DE CUENTAS**

1	<b>ACTIVO</b>
11	<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>
111	<u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</u>
1111	Efectivo
11112	Efectivo Sector Paraestatal
1113	Bancos/Dependencias y Otros
11132	Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)
11142	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses) Sector Paraestatal
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
11162	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración Sector Paraestatal
112	<u>DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES</u>
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
11222	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
11232	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo
11292	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Corto Plazo Sector Paraestatal
116	<u>ESTIMACION POR PERDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES</u>
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
11612	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Sector Paraestatal
12	<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>
122	<u>DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO</u>
1221	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
12212	Documentos por Cobrar a Largo Plazo Sector Paraestatal
1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
12292	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Sector Paraestatal
123	<u>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</u>
1231	Terrenos
12312	Terrenos Sector Paraestatal
1232	Viviendas
12322	Viviendas Sector Paraestatal
1233	Edificios No Habitacionales
12332	Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 031

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicens Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Mayola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xli



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

1239	Otros Bienes Inmuebles
12392	Otros Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
124	<b>BIENES MUEBLES</b>
1241	Mobiliario y Equipo de Administración
12411	Muebles de Oficina y Estantería
124112	Muebles de Oficina y Estantería Sector Paraestatal
12413	Equipo de Computo y Tecnologías de la Información
124132	Equipo de Computo y Tecnologías de la Información Sector Paraestatal
12419	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
124192	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración Sector Paraestatal
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
12421	Equipos y Aparatos Audiovisuales
124212	Equipos Y Aparatos Audiovisuales Sector Paraestatal
12423	Cámaras Fotográficas y de Video
124232	Cámaras Fotográficas Y De Video Sector Paraestatal
1244	Equipo De Transporte
12441	Automóviles y Equipo Terrestre
124412	Automóviles y Equipo Terrestre Sector Paraestatal
1246	Maquinaria, Otros Equipos Y Herramientas
12465	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
124652	Equipo de Comunicación y Telecomunicación Sector Paraestatal
12466	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
124662	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos Sector Paraestatal
12467	Herramientas y Máquinas-Herramienta
124672	Herramientas y Máquinas-Herramienta Sector Paraestatal
125	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>
1251	Software
12512	Software Sector Paraestatal
126	<b>DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES</b>
1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
12612	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
1262	Depreciación Acumulada de Infraestructura
12622	Depreciación Acumulada de Infraestructura Sector Paraestatal
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
12632	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles Sector Paraestatal



<b>ELABORÓ</b> C.P. <del>Guadalupe Vicencio Ayala</del> J.U.D. de Registro de Operaciones	<b>REVISÓ</b> C.P. Antonio Novilla Rivera Subdirector de Contabilidad	<b>AUTORIZÓ</b> C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	<b>VIGENCIA</b> 01/01/2013  Página xlii
---	---	---	--



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

2	1265	Amortización Acumulada de Activos Intangibles
	12652	Amortización Acumulada de Activos Intangibles Sector Paraestatal
	127	<u>ACTIVOS DIFERIDOS</u>
	1274	Anticipos a Largo Plazo
	12742	Anticipos a Largo Plazo Sector Paraestatal
	1279	Otros Activos Diferidos
	12792	Otros Activos Diferidos Sector Paraestatal
	128	<u>ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES</u>
	1289	Estimación por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
	12892	Estimación por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo Sector Paraestatal
		<b>PASIVO</b>
	21	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>
	211	<u>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</u>
	2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
	21112	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
	2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
	21122	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
	2115	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
	21152	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
	21172	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
	2118	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
	21182	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal
	216	<u>FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACION A CORTO PLAZO</u>
	2162	Fondos en Administración a Corto Plazo
	21622	Fondos en Administración a Corto Plazo Sector Paraestatal
	217	<u>PROVISIONES A CORTO PLAZO</u>
	2171	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
	21712	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo Sector Paraestatal
	219	<u>OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO</u>
	2191	Ingresos por Clasificar
	21912	Ingresos por Clasificar Sector Paraestatal
2199	Otros Pasivos Circulantes	
21992	Otros Pasivos Circulantes Sector Paraestatal	

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP 031

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Coyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xliii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

22	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>
----	-----------------------------

	222	<u>DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</u>
	2229	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
	22292	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo Sector Paraestatal
	225	<u>FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO</u>
	2252	Fondos en Administración a Largo Plazo
	22522	Fondos en Administración a Largo Plazo Sector Paraestatal
	226	<u>PROVISIONES A LARGO PLAZO</u>
	2261	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
	22612	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo Sector Paraestatal
	2262	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
	22622	Provisión para Pensiones a Largo Plazo Sector Paraestatal
	2269	Otras Provisiones a Largo Plazo
	22692	Otras Provisiones a Largo Plazo Sector Paraestatal
3		<b>HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO</b>
	31	<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>
	311	<u>APORTACIONES</u>
	3112	Aportaciones Sector Paraestatal
	312	<u>DONACIONES DE CAPITAL</u>
	3122	Donaciones de Capital Sector Paraestatal
	32	<b>HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO</b>
	321	<u>RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)</u>
	3212	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Sector Paraestatal
	322	<u>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</u>
	3222	Resultados de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
	323	<u>REVALÚOS</u>
	3232	Revalúo de Bienes Muebles
	32322	Revalúo de Bienes Muebles Sector Paraestatal
	3233	Revalúo de Bienes Intangibles
	32332	Revalúo de Bienes Intangibles Sector Paraestatal
4		<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>
	42	<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS</b>
	422	<u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u>
	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Hoyola Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xliv





**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

42212	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal
4224	Ayudas Sociales

42242	Ayudas Sociales Sector Paraestatal
43	<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>
431	<u>INGRESOS FINANCIEROS</u>
4311	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros
43112	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros Sector Paraestatal
433	<u>DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA</u>
4331	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
43312	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal
434	<u>DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES</u>
4341	Disminución del Exceso en Provisiones
43412	Disminución del Exceso en Provisiones Sector Paraestatal
439	<u>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS</u>
4391	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
43912	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
4399	Otros Ingresos y Beneficios Varios
43992	Otros Ingresos y Beneficios Varios Sector Paraestatal
5	<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>
51	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>
511	<u>SERVICIOS PERSONALES</u>
5111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
51112	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal
5112	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
51122	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal
5113	Remuneraciones Adicionales y Especiales
51132	Remuneraciones Adicionales y Especiales Sector Paraestatal
5114	Seguridad Social
51142	Seguridad Social Sector Paraestatal
5115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
51152	Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal
512	<u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>
5121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
51212	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasco Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xlv



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

5122	Alimentos y Utensilios
51222	Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal
5124	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

51242	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal
5125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
51252	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal
5126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
51262	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal
5127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
51272	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal
5129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
51292	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal
513	<u>SERVICIOS GENERALES</u>
5131	Servicios Básicos
51312	Servicios Básicos Sector Paraestatal
5132	Servicios de Arrendamiento
51322	Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal
5133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Y Otros Servicios
51332	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Y Otros Servicios Sector Paraestatal
5134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
51342	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal
5135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
51352	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal
5136	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
51362	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal
5137	Servicios de Traslado y Viáticos
51372	Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal
5138	Servicios Oficiales
51382	Servicios Oficiales Sector Paraestatal
5139	Otros Servicios Generales
51392	Otros Servicios Generales Sector Paraestatal
52	<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>
524	<u>AYUDAS SOCIALES</u>
5241	Ayudas Sociales a Personas



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Novela Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xlvii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

52412	Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal
5242	Becas
52422	Becas Sector Paraestatal
5243	Ayudas Sociales e Institucionales

52432	Ayudas Sociales e Institucionales Sector Paraestatal
5244	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
52442	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros Sector Paraestatal
55	<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>
551	<u>ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES</u>
5511	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
55112	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Sector Paraestatal
5512	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
55122	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante Sector Paraestatal
5513	Depreciación de Bienes Inmuebles
55132	Depreciación de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal
5515	Depreciación de Bienes Muebles
55152	Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal
5517	Amortización de Activos Intangibles
55172	Amortización de Activos Intangibles Sector Paraestatal
552	<u>PROVISIONES</u>
5521	Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
55212	Provisiones de Pasivos a Corto Plazo Sector Paraestatal
5522	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
55222	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo Sector Paraestatal
554	<u>AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA</u>
5541	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
55412	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Sector Paraestatal
555	<u>AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES</u>
5551	Aumento por Insuficiencia de Provisiones
55512	Aumento por Insuficiencia de Provisiones Sector Paraestatal
559	<u>OTROS GASTOS</u>
5591	Gastos de Ejercicios Anteriores
55912	Gastos de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal
5593	Bonificaciones y Descuentos Otorgados

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 12 2014

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nicolás Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xlvii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

<b>6</b>	55932	Bonificaciones y Descuentos Otorgados Sector Paraestatal
	5599	Otros Gastos Varios
	55992	Otros Gastos Varios Sector Paraestatal
	61	<b>CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>
	61	<b>RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS</b>

<b>7</b>	612	Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal
	62	<b>AHORRO DE LA GESTIÓN</b>
	622	Ahorro de la Gestión Sector Paraestatal
	63	<b>DESAHORRO DE LA GESTIÓN</b>
	632	Desahorro de la Gestión Sector Paraestatal
		<b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>
	77	<b>OPERACIONES AJENAS</b>
	771	<u>CONTROL DE OPERACIONES AJENAS DEUDORAS</u>
	7712	Control de Operaciones Ajenas Deudoras Sector Paraestatal
	772	<u>CONTROL DE OPERACIONES AJENAS ACREEDORAS</u>
7722	Control de Operaciones Ajenas Acreedoras Sector Paraestatal	
<b>8</b>		<b>CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>
	81	<b>LEY DE INGRESOS</b>
	811	<u>LEY DE INGRESOS ESTIMADA</u>
	8112	Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
	812	<u>LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR</u>
	8122	Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal
	813	<u>MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA</u>
	8132	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal
	814	<u>LEY DE INGRESOS DEVENGADA</u>
	8142	Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal
	815	<u>LEY DE INGRESOS RECAUDADA</u>
	8152	Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal
	82	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>
	821	<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO</u>
	8212	Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
822	<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER</u>	
8222	Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal	
823	<u>MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO</u>	



<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>	<b>VIGENCIA</b>
C.P. Guadalupe Vicencio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Nolasca Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xlviii



**MANUAL DE CONTABILIDAD  
DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL  
DISTRITO FEDERAL.**



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

8232	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal
824	<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO</u>
8242	Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal
825	<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO</u>
8252	Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal
826	<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO</u>

9	8262	Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal
	827	<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO</u>
	8272	Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal
		<b>CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>
	91	<b>SUPERAVIT FINANCIERO</b>
	912	Superávit Financiero Sector Paraestatal
	92	<b>DEFICIT FINANCIERO</b>
	922	Déficit Financiero Sector Paraestatal
	93	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>
932	Adeudos De Ejercicios Fiscales Anteriores Sector Paraestatal	



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	VIGENCIA
C.P. Guadalupe Videncio Ayala J.U.D. de Registro de Operaciones	C.P. Antonio Naveja Rivera Subdirector de Contabilidad	C.P. Alfredo Abad Rosas Encargado de la Dirección de Finanzas	01/01/2013
			Página xlix

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE FINANZAS  
SUBSECRETARIA DE EGRESOS  
DIRECCION GENERAL DE  
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD  
Y CUENTA PUBLICA

SEI. 12 1 74

**REGISTRO**  
SF - SE - DGCNCP