

“LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES, EMITIDOS POR EL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA”

Antecedentes

Capítulo I Objeto

Capítulo II Disposiciones Generales

Capítulo III Armonización de Cuentas, Clasificadores y Matrices de Conversión

Capítulo IV Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos

Sección I Lineamientos Generales de Cancelación

Sección II Cancelación de Saldos Bancarios y Partidas en Conciliación

Sección III Cancelación de Derechos a Recibir

Sección IV Cancelación o Reclasificación de Saldos de Obras en Proceso

Sección V Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles e Inmuebles

Sección VI Baja de Activos Intangibles

Sección VII Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

Sección VIII Cancelación o Reclasificación de Cuentas de Hacienda Pública/Patrimonio

Capítulo V Revelación de Modificaciones Realizadas

Capítulo VI Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos

Anexos

Antecedentes

1. Constitución y Funcionamiento del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza

Con base en lo dispuesto en el artículo primero, párrafo tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el día 31 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, “*Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley*”. Así mismo, en el artículo 17 transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, se establece la obligación de que las entidades federativas creen su respectivo consejo de armonización contable, incluyendo a instituciones estatales y municipales.

En razón de lo anterior, el día 7 de octubre de 2011 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza el Acuerdo del Ejecutivo del Estado mediante el que se crea el Consejo de Armonización Contable de Coahuila de Zaragoza.

Posteriormente, el día 14 de octubre de 2016 se emitió el Acuerdo que modifica el Acuerdo mediante el cual se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza; a través de este decreto se adoptan las disposiciones contempladas en las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, que fueron publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable el día 29 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

2. Atribuciones del Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza

El día 30 de diciembre de 2015 se publicó la modificación a la Ley General de Contabilidad Gubernamental que contempla la constitución o establecimiento de los consejos de armonización contable en las entidades federativas para que auxilien las labores del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En dicho decreto se contempla la posibilidad de que los consejos cuenten con atribuciones para brindar asesoría a los entes públicos, establezcan acciones de coordinación, realizar requerimientos para la revisión de avances de la armonización contable, analizar la información recabada y generar un informe de los resultados, proponer recomendaciones al Secretario Técnico del CONAC, y las demás que determine el consejo.

De acuerdo con lo anterior, el CONAC emitió las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas, donde se establece la integración, atribuciones y mecanismos de trabajo de los consejos estatales.

De conformidad con lo dispuesto en la Regla 8, fracción I del citado instrumento se prevé que los consejos tendrán como atribuciones:

- 1. Emitir las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC, para su implementación;*

En razón de lo anterior, el Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza (CACOC) cuenta con facultades para emitir disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas emitidas por el CONAC; es por ello que, a fin de atender los antecedentes enunciados, se cuenta con atribuciones para emitir disposiciones específicas.

3. Alcance de las disposiciones específicas

De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la contabilidad de la entidad deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, así mismo, de acuerdo con el artículo 35, 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.

Cada ente público deberá contar con su propio Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual, tiene dentro de sus objetivos el 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, esto de acuerdo con el Capítulo I del Manual de Contabilidad Gubernamental.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, los entes públicos deberán elaborar sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores, dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

Por lo antes mencionado, este Consejo tiene a bien, emitir los siguientes:

“Lineamientos para la depuración de saldos contables”

Capítulo I Objeto

Artículo 1.- Los presentes lineamientos tienen como objeto establecer los procedimientos y registros contables para la depuración de saldos contables de los que no sea posible determinar su procedencia o existencia, ante la imposibilidad o incosteabilidad de recuperación, la prescripción de la obligación, o que por la antigüedad no sea posible identificarlos; con la finalidad de corregir errores históricos y de esta manera abonar a que los estados financieros muestren información razonablemente correcta.

Capítulo II Disposiciones generales

Artículo 2.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los Poderes del Estado, Organismos Autónomos Estatales, Municipios, Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado, Sistemas de Aguas y Organismos Descentralizados Municipales.

Artículo 3.- Para efectos de esta ley se atenderá a las definiciones contempladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las dispuestas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, además de las siguientes:

- I. **Auditoría Superior:** Auditoría Superior del Estado de Coahuila.
- II. **CACOC:** Consejo de Armonización Contable del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- IV. **Entidades:** los entes públicos y las entidades contempladas en la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VI. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas.

Artículo 4.- A falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 5.- La interpretación administrativa de este instrumento estará a cargo del Secretario Técnico del CACOC.

Capítulo III Armonización de Cuentas, Clasificadores y Matrices de Conversión

Artículo 6.- Para que los entes públicos se encuentren en posibilidades de llevar a cabo la cancelación o reclasificación de los saldos revelados en las cuentas contables, es necesario que las listas de cuentas, los clasificadores presupuestarios y las matrices de conversión integradas en los sistemas contables se encuentren apegadas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad emitida por el CONAC, los lineamientos para llevar a cabo dicha armonización se describen a continuación:

a) Armonización de Cuentas Contables

El artículo 4 fracción XXV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que las listas de cuentas de los entes públicos deberán estar alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Con la finalidad de cumplir con lo antes señalado, los entes públicos deberán asegurarse de que las listas de cuentas que utilicen se encuentren alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, dicha armonización deberá documentarse mediante el llenado del **Anexo 1.1**.

b) Armonización de Clasificadores Presupuestarios

Con base en el artículo 41 de la LGCG 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.

El registro único de las operaciones presupuestarias señalado en el párrafo anterior se debe realizar con base en los ocho clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC: Clasificador por Objeto del Gasto (COG), Clasificador por Tipo de Gasto (CTG), Clasificador Económico (CE), Clasificador Administrativo (CA), Clasificador Funcional del Gasto (CFG), Clasificador Programático (CP), Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) y Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF), según lo establecido en la LGCG.

Con la finalidad de cumplir con lo antes señalado los entes públicos deberán asegurarse de que la totalidad de los clasificadores presupuestarios integrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental se encuentren alineados a los clasificadores presupuestarios emitidos por el CONAC, dicha armonización deberá documentarse mediante el llenado del **Anexo 1.2**.

c) Armonización de Matrices de Conversión

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 (matrices de conversión) que permitan su interrelación automática (Art. 41 LGCG).

Las matrices de conversión son tablas de relaciones entre el Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permiten que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

Con la finalidad de cumplir con lo antes señalado los entes públicos deberán asegurarse de que las matrices de conversión integradas en el Sistema de Contabilidad Gubernamental se encuentren alineadas a las matrices de conversión emitidas por el CONAC, dicha armonización deberá documentarse mediante el llenado del **Anexo 1.3**.

Capítulo IV
Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos

Sección I
Lineamientos Generales de Cancelación

Artículo 7.- La depuración de saldos contables de los géneros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio, se aplicará tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- i. Cuando el origen del saldo sea un error de registro o duplicidad del mismo.
- ii. Cuando no sea posible determinar la procedencia o existencia del saldo.
- iii. Cuando sea imposible o incosteable la recuperación (Derechos a Recibir).
- iv. Cuando como resultado del levantamiento físico existan bienes faltantes, en estado de obsolescencia o deterioro.

La cancelación de saldos es con independencia de los procedimientos administrativos o legales que se deban llevar a cabo, ya que el objetivo principal de la cancelación es abonar a que la información financiera de los entes públicos sea razonablemente correcta.

Sección II
Cancelación de Saldos Bancarios y Partidas en Conciliación

Artículo 8.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Cancelación de Saldos Bancarios

De conformidad con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes representa los 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, por lo tanto, es necesario que los saldos de dicho rubro reflejen de manera razonable el efectivo y equivalentes a disposición del ente público.

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos inexistentes de dicho rubro:

- i. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1	Efectivo y Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

- ii. Registro de la cancelación de saldos inexistentes en el rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Documento Fuente del Asiento: confirmación bancaria, estado de cuenta bancario o documento que acredite la no existencia de los saldos.

Cargo		Abono		
1.1.1	Efectivo y Equivalentes (<i>Utilizar la subcuenta de registro a cancelar</i>)			
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)	

Nota: La subcuenta 3.2.5.2.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

Adicional a lo anterior, las entidades deberán asegurarse de que las cuentas bancarias que se encuentren canceladas no formen parte de la lista de cuentas integrada en el sistema contable.

Los registros contables señalados anteriormente corresponden únicamente a los casos en que la existencia del saldo no se encuentra identificada con partidas que formen parte de la conciliación bancaria correspondiente.

Cancelación de Partidas en Conciliación

Existen cuatro tipos de partidas en conciliación:

- **Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco:** Representan los depósitos que se han aplicado contablemente por la entidad y aumentan el saldo contable, pero que no han sido depositados en el banco.
- **Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco:** Representan los retiros que se han aplicado contablemente por la entidad y disminuyen el saldo del auxiliar contable, pero que no han sido reflejados en el banco.
- **Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad:** Representan los depósitos que efectivamente se han realizado en el banco y aumentan el saldo del Estado de Cuenta Bancario, pero que no han sido aplicados contablemente por la entidad.
- **Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad:** Representan los retiros que efectivamente se han realizado en el banco y disminuyen el saldo del Estado de Cuenta Bancario, pero que no han sido aplicados contablemente por la entidad.

Para su cancelación, se deberá elaborar una póliza contable por cada tipo de partida en conciliación; dicho proceso, se deberá realizar en lo correspondiente a partidas superiores a tres meses, salvo que exista impedimento legal para su cancelación, y deberá llevarse a cabo de la siguiente manera:

Cancelación de Partidas de Origen Identificado

- i. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono		
	Dar reversa a la aplicación contable que dio origen al cargo de la cuenta 1.1.1.2 Bancos / Tesorería.			
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería (<i>Utilizar la subcuenta de registro a cancelar</i>)	

- ii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica la operación que dio origen al registro contable, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
			Dar reversa a la aplicación contable que dio origen al abono de la cuenta 1.1.1.2 Bancos / Tesorería.

- iii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica el origen del depósito realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
			Dar de baja la cuenta por cobrar correspondiente.

- iv. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales se identifica el origen del retiro realizado en la institución bancaria, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
	Dar de baja la cuenta por pagar correspondiente.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Partidas de Origen no Identificado

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de las partidas en conciliación:

- v. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

- vi. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- vii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas con una antigüedad superior a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

Si posterior a este registro la entidad obtiene información respecto al origen del depósito en cuestión, deberá realizar la reclasificación a la cuenta de ingreso que corresponda, sin embargo, si no obtiene información a dicho depósito en un plazo de un año, deberá realizar la cancelación, mediante el siguiente registro:

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- viii. Si como resultado de la identificación de partidas en conciliación consideradas como **“retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad”**, se localizan partidas superiores a tres meses, de las cuales no se identifica la operación que les dio origen, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I “Lineamientos Generales de Cancelación”.

Sección III Cancelación de Derechos a Recibir

Artículo 9.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Los modelos de asientos para la cancelación de los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios y de los derechos a recibir derivados de los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, son los siguientes:

- i. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>
		1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

- ii. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios, a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I “Lineamientos Generales de Cancelación”.

Sección IV

Cancelación o Reclasificación de Saldos de Obras en Proceso

Artículo 10.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación o reclasificación:

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) emitidas por el CONAC, establecen que las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo (1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios), la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable, por lo tanto, es necesario que los saldos de las obras en proceso reflejen de manera razonable las construcciones en proceso con que el ente público cuenta.

De conformidad con el Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable cuatro tipos de obras:

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

- i. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes de dominio público, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
Código	Descripción	Código	Descripción
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizable		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.2.3.5	Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

Nota: La utilización de las cuentas 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable o 3.2.2 Resultados de Ejercicios anteriores, será en función del ejercicio en que se hayan erogado los recursos para la obra en proceso (Actual: 5.6.1.1 Ejercicios Anteriores: 3.2.2).

- ii. Si como resultado de la identificación de obras en proceso en bienes propios, se localizan obras que han sido concluidas, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento Fuente del Asiento: documento soporte de la conclusión de la obra.

Cargo		Abono	
Código	Descripción	Código	Descripción
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos		
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

A continuación, se detallan los modelos de asientos contables a realizar para la cancelación de los saldos en las obras en proceso que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en la sección I “Lineamientos Generales de Cancelación”:

- iii. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>

- iv. Registro de la cancelación de saldos de las cuentas 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios <i>(Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Sección V

Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles e Inmuebles

Artículo 11.- Se atenderá a las siguientes reglas de cancelación:

Las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC definen el inventario físico como la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos que se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio, además señalan que el resultado de dicho levantamiento debe coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.

El inventario físico que deben realizar los entes públicos debe ser en lo referente a las siguientes rubros o cuentas:

Rubros o Cuentas Sujetos a Inventario Físico	
1.1.4 Inventarios	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
1.1.5 Almacenes	1.2.3.4 Infraestructura
1.2.3.1 Terrenos	1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
1.2.3.2 Viviendas	1.2.4 Bienes Muebles

Tomando en cuenta lo anterior, para la cancelación de saldos de inventarios, almacenes, bienes muebles e inmuebles será requisito indispensable contar un levantamiento físico formalizado.

Las diferencias resultantes del levantamiento físico deberán registrarse de las siguientes maneras:

- i. Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, esta se deberá registrar de la siguiente manera:

Cargo		Abono	
5.5.1.8.9	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro (Depuración)		
1.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)		
		1.1.4	Inventarios (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.1.5	Almacenes (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.1	Terrenos (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.2	Viviendas (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.4	Infraestructura (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)
		1.2.4	Bienes Muebles (Utilizar la subcuenta de registro a cancelar)

Nota: La subcuenta 5.5.1.8.9 se aplicará exclusivamente para realizar operaciones de depuración de saldos.

- ii. Si como resultado del levantamiento físico, existen bienes no localizados en virtud de que han sido otorgados en comodato por el ente público a un tercero, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Documento fuente del asiento: contrato de comodato.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)		
		1.2.3.1	Terrenos (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		1.2.3.2	Viviendas (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		1.2.3.4	Infraestructura (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles ((Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)
		1.2.4	Bienes Muebles (Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)

- iii. Si como resultado del levantamiento físico, se localizan bienes propiedad de la entidad que no se encuentran registrados contablemente, se deberá llevar a cabo el siguiente registro:

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.2	Viviendas <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.4	Infraestructura <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles <i>((Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
1.2.4	Bienes Muebles <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

Para efectos del registro anterior, la entidad deberá asegurarse de que los bienes efectivamente sean de su propiedad, además, en caso de no contar con la documentación que permita conocer el valor de adquisición de algún bien, este 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.

En el caso de registros superiores a 1000 UMA (Unidad de Medida de Actualización), el valor de los bienes deberá documentarse por el dictamen de un perito valuador certificado.

Sección VI

Baja de Activos Intangibles

Artículo 12.- Se atenderá a las siguientes reglas para la baja de activos intangibles:

Los activos intangibles representan el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial o intelectual, tales como Software, Patentes, Marcas, Derechos, Concesiones, Franquicias, Licencias, entre otros.

Las entidades deberán analizar cada uno de los activos intangibles registrados contablemente, a efecto de verificar que cumplan con las siguientes condiciones:

- Es probable que se obtenga del activo intangible rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio.
- La vida útil del bien es mayor a un año.

Si alguno de los activos intangibles no cumple con las dos condiciones plasmadas anteriormente, la entidad deberá realizar el siguiente registro contable para la baja de los mismos:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables		
		1.2.5	Activos Intangibles <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>

Sección VII Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

Artículo 13.- Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación de cuentas y documentos por pagar:

Los modelos de asientos para la cancelación de las cuentas y documentos por pagar, son los siguientes:

- i. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea positivo.

Cargo		Abono	
2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- ii. Registro de la cancelación de saldos de los rubros 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo, 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo y 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo a realizarse en el caso de que el saldo sea negativo.

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		2.1.1	Cuentas por Pagar a Corto Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>
		2.1.2	Documentos por Pagar a Corto Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>
		2.2.1	Cuentas por Pagar a Largo Plazo <i>(Utilizar la subcuenta de registro)</i>

Para llevar a cabo los registros señalados anteriormente, la entidad deberá documentar que los saldos a cancelar se encuentran en alguno de los supuestos integrados en la Sección I “Lineamientos Generales de Cancelación”.

Sección VIII Cancelación o Reclasificación de Cuentas de Hacienda Pública/Patrimonio

Artículo 14.- Se atenderá a las siguientes reglas para la cancelación o reclasificación de cuentas de hacienda pública / patrimonio:

i. Cancelación de Rubros de los cuales el CONAC no ha emitido Lineamientos de Registro

La Hacienda Pública/Patrimonio representa la diferencia del Activo y el Pasivo del ente público, y está conformada por los siguientes grupos:

- **Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- **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.
- **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Como se puede apreciar en las definiciones anteriores, en algunos casos la utilización de dichos grupos está sujeta a lineamientos específicos que emita el CONAC, sin embargo, a la fecha existen rubros contables de los cuales el CONAC no ha emitido los lineamientos para su utilización, los cuales se detallan a continuación:

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Las entidades deberán verificar si cuentan con saldos contables en los rubros señalados anteriormente, analizar si se cumple con alguna de las condiciones señaladas en la Sección I “Lineamientos Generales de Cancelación” y proceder a su cancelación o, en su defecto, identificar el origen del saldo e informar al secretario técnico del CONAC la normatividad supletoria utilizada, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

ii. Cancelación de Rubros de los cuales el CONAC no ha emitido Lineamientos de Registro

Las entidades deberán evaluar si los saldos revelados en cada uno de los rubros integrados en el siguiente recuadro cumplen o no con las condiciones señaladas en la Sección I “Lineamientos Generales de Cancelación”.

Rubros de Hacienda Pública/Patrimonio Sujetos a Cancelación	
3.1.1 Aportaciones	3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
3.1.2 Donaciones de Capital	3.2.3 Revaluos

- i. **En caso de que el saldo sea positivo**, deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

Cargo		Abono	
3.1.1	Aportaciones <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
3.1.2	Donaciones de Capital <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
3.2.3	Revalúos <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>		
		3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)

- ii. **En caso de que el saldo sea negativo**, deberá realizarse de la siguiente manera el registro de la cancelación:

Cargo		Abono	
3.2.5.2.9	Cambios por Errores Contables (Depuración)		
		3.1.1	Aportaciones <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		3.1.2	Donaciones de Capital <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		3.1.3	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>
		3.2.3	Revalúos <i>(Utilizar la subcuenta de registro a reclasificar)</i>

Capítulo V Revelación de Modificaciones Realizadas

Artículo 15.- La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables la cual representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

El artículo 49 de la LGCG señala que las notas a los estados financieros son parte integral de los estados financieros, las cuales deberán de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, dentro de los cuales debe cumplir con proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas en los estados financieros.

Por lo anterior, en la Nota de Gestión Administrativa 6 h), la entidad deberá de informar sobre los cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sean retrospectivos o prospectivos.

Adicionalmente, en la Nota de Gestión Administrativa 6 j) se deberán informar las depuraciones y cancelaciones de saldos realizadas.

Capítulo VI

Formalidades de la Cancelación o Reclasificación de Saldos

Artículo 16. La totalidad de las depuraciones o cancelaciones plasmadas en el Capítulo IV “Lineamientos y Procedimientos para la Cancelación de Saldos”, deberán formalizarse a través del “Acta de Depuración y Cancelación de Saldos” (Anexo 2), la cual deberá ser levantada por la o las unidad(es) administrativa(s) correspondiente(s) y responsable(s), además de ser aprobada por el Titular de la Entidad o en su caso por la instancia competente.

El acta deberá incluir dentro del cuerpo de la misma lo siguiente:

- El detalle de los saldos contables sujetos a depuración.
- Una explicación detallada de los motivos por los que se está llevando a cabo la cancelación o depuración de cada saldo en particular.
- La pormenorización de las subcuentas sujetas a depuración, es decir, a nivel deudor, acreedor, contratista, bien mueble, inmueble, intangible, obra, entre otros, según corresponda. En caso de que no sea posible realizar la pormenorización de la subcuenta sujeta a depuración, se deberán describir los motivos correspondientes.
- Informar los procedimientos legales o administrativos que se llevaron o llevarán a cabo en relación a las subcuentas sujetas a depuración.

Las entidades deberán de contar con la documentación que acredite que las depuraciones y/o cancelaciones realizadas se encontraban en alguno de los supuestos o condiciones establecidas en el artículo 7 del presente documento.

Con independencia de lo anterior y en caso de que la legislación vigente así lo establezca, se deberán de iniciar los procedimientos administrativos o legales respecto de la depuración plasmada en el Acta a que se refiere el primer párrafo del presente Capítulo.

Por último, el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos y sus anexos, deberán de estar debidamente firmados por las personas que intervinieron en el acto, tanto al calce del documento como al margen de las hojas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por el CACOC que se opongan al presente Decreto.

TERCERO. Los presentes Lineamientos deberán de ser aplicados a más tardar hasta el segundo Informe de Avance de Gestión Financiera del Ejercicio 2022.

Anexos

Anexo 1.1 Alineación de Plan de Cuentas

El siguiente formato sirve como base para alinear la lista de cuentas que la entidad utiliza, con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Es importante resaltar, que en caso de que la entidad utilice cuentas que no estén alineadas al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, deberá de realizar las acciones necesarias para reclasificar el saldo de las cuentas no alineadas, a las cuentas alineadas correspondientes.

Plan de cuentas emitido por la entidad							Validación
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta (5° Nivel)	Subcuenta Ente Público	Nombre	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

El Plan de Cuentas emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdf

Instructivo de llenado del Anexo 1.1 Alineación de Plan de Cuentas:

- (1) Género: Considera el universo de la clasificación, en este caso corresponde al primer dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (2) Grupo: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición, en este caso corresponde al segundo dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (3) Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público, en este caso corresponde al tercer dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (4) Cuenta: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor, en este caso corresponde al cuarto dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, la cual deberá de estar alineada al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC.
- (5) Subcuenta (5° Nivel): Cuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel, así como su relación con el clasificador por objeto del gasto. En esta columna se mostrará únicamente el quinto dígito del código de la cuenta utilizada por la entidad, el cual deberá de estar alineado al Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III del Plan de Cuentas emitido por el CONAC, y que se encuentra en el apartado *“Relación Contable/Presupuestaria”* de dicho capítulo.
- (6) Subcuenta Ente Público: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo con sus necesidades, en este caso corresponde a partir del quinto dígito, los que haya aperturado la entidad de acuerdo con sus necesidades o a partir del sexto dígito si es una subcuenta que se segrega del quinto nivel establecido por el CONAC.
- (7) Nombre: El nombre asignado a cada una de las cuentas debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental. El nombre que se indique referente al género, grupo, rubro, cuenta y subcuenta 5° nivel, deberá de estar alineado al Manual de Contabilidad Gubernamental Capítulo III Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el nombre que se les dé a las subcuentas aperturadas por la entidad, será el que ésta les asigne, de acuerdo con sus necesidades.
- (8) Validación: Si la cuenta o subcuenta contable que forma parte de la lista de cuentas de la entidad se encuentra alineada con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, la validación será correcta, caso contrario, la validación será incorrecta.

Anexo 1.2 Alineación de Clasificadores Presupuestarios

Los siguientes formatos sirven como base para alinear los clasificadores presupuestarios que la entidad utiliza, con los Clasificadores Presupuestarios establecidos por el CONAC.

1.- Clasificador por Rubro de Ingresos

Clasificador por Rubros de Ingresos				Validación
Estructura				
Ente Público				
Rubro	Tipo	Clase	Concepto	
(1)	(2)	(3)	(4)	
				(5)

El Clasificador por Rubro de Ingresos emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_001.pdf

2.- Clasificador por Fuentes de Financiamiento

Clasificación por Fuentes de Financiamiento		Validación
Estructura		
Ente Público		
Fuente de Financiamiento		
(6)		
		(5)

El Clasificador por Fuentes de Financiamiento emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_007.pdf

3.- Clasificación Económica (Ingresos)

Clasificación Económica		Validación
Estructura		
Ente Público		
Estructura Analítica		

Primer Dígito	Segundo Dígito	Tercer Dígito	Cuarto Dígito	Quinto Dígito	Sexto Dígito	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(5)

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_12_001.pdf

4.- Clasificador por Objeto del Gasto

Clasificación por Objeto del Gasto				Validación
Estructura				
Ente Público				
Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	
(13)	(14)	(15)	(16)	
				(5)

El Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_006.pdf

5.- Clasificador por Tipo de Gasto

Clasificación por Tipo de Gasto	Validación
Estructura	
Ente Público	
Tipo de Gasto	
(17)	
	(5)

El Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_005.pdf

6.- Clasificación Económica (Egresos)

Clasificación Económica						Validación
Estructura						
Ente Público						
Estructura Analítica						
Primer Dígito	Segundo Dígito	Tercer Dígito	Cuarto Dígito	Quinto Dígito	Sexto Dígito	
(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
						(5)

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_12_001.pdf

7.- Clasificación Administrativa

Clasificación Administrativa							Validación
Estructura							
Ente Público							
Primer Dígito	Segundo Dígito	Tercer Dígito	Cuarto Dígito	Quinto Dígito	Ramo	Unidad Ejecutora Responsable	
(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_002.pdf

8.- Clasificador Funcional del Gasto

Clasificación Funcional del Gasto	Validación
Estructura	
Ente Público	

Finalidad	Función	Subfunción	Sub - subfunción	
(31)	(32)	(33)	(34)	(5)

El Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_003.pdf

9.- Clasificación Programática

Clasificación Programática	
Estructura	Validación
Ente Público	
Tipología General	
(35)	
	(5)

El Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología General), emitido por el CONAC, se encuentra disponible en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_02_004.pdf

Instructivo de llenado del Anexo 1.2 Alineación de Clasificadores Presupuestarios:

Ingresos

Clasificador por Rubros de Ingresos

(1) Rubro: Es el mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen. En este caso corresponde al primer dígito del código del CRI, el cual deberá de estar alineado al Clasificador por Rubros de Ingresos, emitido por el CONAC.

(2) Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio. En este caso corresponde al segundo dígito del código del CRI, el cual deberá de estar alineado al Clasificador por Rubros de Ingresos, emitido por el CONAC.

(3) Clase: Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (3er nivel). En este caso corresponde a partir del tercer dígito, los que la entidad considere necesarios para el tercer nivel.

(4) Concepto: Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en concepto (4to nivel). En este caso corresponde a partir del dígito siguiente del último utilizado en la clase (3er nivel).

Validación

(5) Validación: Si el clasificador presupuestario de la entidad se encuentra alineado con los Clasificadores Presupuestarios establecidos el CONAC, la validación será correcta, caso contrario, la validación será incorrecta.

Clasificador por Fuentes de Financiamiento

(6) Fuente de Financiamiento: consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación. Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos). El código del Clasificador por Fuentes de Financiamiento deberá de estar alineado al Clasificador por Fuentes de Financiamiento, emitido por el CONAC.

Clasificación Económica

(7) Primer dígito: Se indicará el primer dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(8) Segundo dígito: Se indicará el segundo dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(9) Tercer dígito: Se indicará el tercer dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(10) Cuarto dígito: Se indicará el cuarto dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(11) Quinto dígito: Se indicará el quinto dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

(12) Sexto dígito: Se indicará el sexto dígito del código del Clasificador Económico de los Ingresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, emitido por el CONAC.

Egresos

Clasificador por Objeto del Gasto

(13) Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos. En este caso corresponde al primer dígito del código del COG, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

(14) Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

(15) Partida Genérica: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren. Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

(16) Partida Específica: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren. Corresponde a partir del cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Clasificador por Tipo de Gasto

(17) Tipo de gasto: El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica. El dígito que se indique deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

Clasificación Económica

(18) Primer dígito: Se indicará el primer dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(19) Segundo dígito: Se indicará el segundo dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(20) Tercer dígito: Se indicará el tercer dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(21) Cuarto dígito: Se indicará el cuarto dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(22) Quinto dígito: Se indicará el quinto dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

(23) Sexto dígito: Se indicará el sexto dígito del código del Clasificador Económico de los Egresos, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

Clasificación Administrativa

(24) Primer Dígito: Se indicará el primer dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(25) Segundo Dígito: Se indicará el segundo dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(26) Tercer Dígito: Se indicará el tercer dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(27) Cuarto Dígito: Se indicará el cuarto dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(28) Quinto Dígito: Se indicará el quinto dígito del código de la Clasificación Administrativa, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Administrativa, emitido por el CONAC.

(29) Ramo: La autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente. En el caso del Ramo, corresponde a partir del quinto dígito, o del sexto en el caso de Gobierno General Central, los que la entidad considere necesarios.

(30) Unidad Ejecutora Responsable: La autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente. En este caso corresponde a partir del dígito siguiente del último utilizado en el ramo.

Clasificador Funcional del Gasto

(31) Finalidad: Corresponde al primer dígito, identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular. Dicho dígito deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, emitido por el CONAC.

(32) Función: Corresponde al segundo dígito, el cual desagrega 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto. Dicho dígito deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, emitido por el CONAC.

(33) Subfunción: Corresponde al tercer dígito, el cual desagrega 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto. Dicho dígito deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Funcional del Gasto, emitido por el CONAC.

(34) Sub-subfunción: Permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción). En este caso corresponde a partir del cuarto dígito.

Clasificación Programática

(35) Tipología General: Establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios. En este caso corresponde a la letra del programa correspondiente, el cual deberá de estar alineado al Acuerdo por el que se Emite la Clasificación Programática, emitida por el CONAC.

Anexo 1.3 Alineación de Matrices de Conversión

El siguiente formato sirve como base para alinear las matrices de conversión que la entidad utiliza, con las Matrices de Conversión emitidas por el CONAC.

Es importante resaltar, que en caso de que la entidad esté aplicando matrices de conversión que no estén alineadas a las emitidas por el CONAC, deberá de realizar las acciones necesarias para corregir esta situación en su Sistema de Contabilidad Gubernamental.

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS (1)

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables				Validación (6)
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS (2)

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables				Validación
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS (3)

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso CRI	Características	Cuentas Contables (8)				Validación
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

B.2. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS (4)

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables				Validación
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS (5)

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable				Validación
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	

Las Matrices de Conversión emitidas por el CONAC, se encuentran disponibles en el siguiente link:

https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_07_001.pdf

Instructivo de llenado del Anexo 1.3 Alineación de Matrices de Conversión:

- (1) 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.
- (2) 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:
 - Si es efectivo la cuenta será Caja.
 - Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- (3) La Matriz de “Ingresos Devengados” relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, como es el caso de Aprovechamientos Patrimoniales, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.
- (4) La Matriz de “Ingresos Recaudados” relaciona el Tipo de Ingreso y el medio de recaudación o percepción de los ingresos, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos. El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.
- (5) La Matriz de “Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos” relaciona el Tipo de Ingreso con la cuenta contable de Ingresos y el medio de recaudación o percepción, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.
- (6) Validación: Si la matriz de conversión de la entidad se encuentra alineada con las Matrices de Conversión emitidas por el CONAC, la validación será correcta, caso contrario, la validación será incorrecta.

Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos

Siendo las ____ (1) horas del día _____ (2), en la ciudad de _____ (3), en las instalaciones de _____ (4), ubicada en _____ (5), se reunieron las personas que enseguida se mencionan:

Nombre (6)	Cargo (7)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Quienes manifiestan que se levanta la presente Acta con la finalidad de aprobar la depuración y/o cancelación de los siguientes saldos contables:

Depuración y Cancelación de Saldos de Subcuentas Contables en General (excepto partidas en conciliación bancaria)					
Subcuenta /colectiva (ente público) (8)	Nombre de la subcuenta/ colectiva (9)	Cargos depurados (10)	Abonos depurados (11)	Procedimientos legales o administrativos aplicados (12)	Anexo de la integración pormenorizada (Anexo 3) (13)
Total:					

De igual forma, se integran las siguientes partidas en conciliación, con una antigüedad superior a tres meses, sujetas a depuración:

Depuración y Cancelación de Partidas en Conciliación Bancaria								
Subcuenta / colectiva (ente público) (9)	Nombre de la subcuenta/ colectiva (10)	Número de cuenta e institución bancaria (14)	Tipo de partida en conciliación (importe) (15)				Procedimientos legales o administrativos aplicados (12)	Anexo de la integración pormenorizada a (Anexo 3) (13)
			Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad		
Total:								

Por último, en el documento denominado “Anexo ____ (16)” se adjuntan en archivo PDF, las pólizas contables extraídas directamente del sistema de contabilidad gubernamental correspondientes a las depuraciones de saldos contables señaladas en la presente Acta.

DECLARACIONES

Los firmantes declaran que aprueba la depuración del saldo de las subcuentas y partidas en conciliación antes señaladas.

Asimismo, declaran que el original de esta Acta y los anexos que en la misma se mencionan, forma parte de la documentación necesaria para llevar a cabo los registros contables de depuración y cancelación de saldos.

CONCLUSIÓN

Leída la presente acta y no habiendo más que hacer constar, siendo las _____ (17) horas, del día _____ (18), se da por concluido el acto, firmando de conformidad las personas que en él intervinieron, tanto al calce y margen de las hojas del Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, como en los anexos que forman parte de la misma.

Nombre (6)

Firma (19)

Instructivo de llenado del Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos:

Datos generales a manifestar respecto del levantamiento del acta:

- (1) Hora de inicio.
- (2) Día, mes y año.
- (3) Localidad.
- (4) Nombre de la entidad / dependencia en donde se realiza.
- (5) Domicilio del lugar donde se realiza.
- (6) Nombre completo de los participantes.
- (7) Cargo que desempeñan los participantes.

Datos a manifestar respecto del saldo de las subcuentas (a nivel registro) a depurar.

- (8) Código de identificación de la subcuenta/colectiva.
- (9) Nombre de la subcuenta/colectiva.
- (10) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja mediante cargos contables.
- (11) Importe del saldo a depurar, cancelar o dar de baja mediante abonos contables.
- (12) En caso de ser aplicable, indicar los procedimientos legales o administrativos que la entidad ha llevado o llevará a cabo, respecto del saldo a depurar.
- (13) Número de anexo en el cual se pormenoriza la subcuenta depurada.
- (14) Especificar el número de cuenta y la institución bancaria correspondiente.
- (15) Indicar el importe a depurar de la subcuenta correspondiente, debidamente clasificado de acuerdo a cada una de las siguientes partidas (en caso de aplicar):
 - Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco.
 - Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco.
 - Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad.
 - Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad.
- (16) Especificar el nombre del anexo en el que se incluirán las pólizas contables extraídas directamente del sistema de contabilidad gubernamental, correspondientes a las depuraciones o cancelaciones realizadas.

Datos a manifestar respecto de la conclusión del levantamiento del acta:

- (17) Hora en que concluye.
- (18) Día, mes y año.
- (19) Firma de los participantes.

Anexo 3 Integración Pormenorizada de Importes Sujetos a Depuración

i. Pormenorización de Saldos de Subcuentas Contables Sujetos a Depuración

3.1. Cancelación de Derechos a Recibir

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Derechos a Recibir sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 3.1.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (deudor o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 3.1.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (deudor o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Derechos a Recibir sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 3.1. __				
Subcuenta/colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

3.2. Cancelación de Saldos de Obras en Proceso

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Obras en Proceso sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 3.2.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (obra o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 3.2.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (obra o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Obras en Proceso sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 3.2. __				
Subcuenta/colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

3.3. Cancelación de Saldos de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 3.3.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (bien, mercancía o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 3.3.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (bien, mercancía o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Inventarios, Almacenes, Bienes Muebles, Inmuebles o Activos Intangibles sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 3.3. __				
Subcuenta/ colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

3.4. Cancelación de Cuentas y Documentos por Pagar

1.- Integración pormenorizada respecto de importes de Cuentas y Documentos por Pagar sujetos a depuración, manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 3.4.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (proveedor, acreedor, contratista o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

Anexo 3.4.2			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (proveedor, acreedor, contratista o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Total:			

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de los importes de Cuentas y Documentos por Pagar sujetos a depuración manifestados en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 3.4. __				
Subcuenta/ colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

ii. Pormenorización de Partidas en Conciliación Bancaria sujetas a Depuración

3.5. Cancelación de Partidas en Conciliación

1.- Integración pormenorizada respecto de partidas en conciliación sujetas a depuración, manifestadas en Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

Anexo 3.5.1						
Integración Pormenorizada de la subcuenta _____						
Fecha	Concepto de la partida en conciliación a depurar	Tipo de partida en conciliación (importe)				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
Total						

Anexo 3.5.2						
Integración Pormenorizada de la subcuenta _____						
Fecha	Concepto de la partida en conciliación a depurar	Tipo de partida en conciliación (importe)				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
Total						

2.- En caso de que no sea posible realizar una integración pormenorizada de las partidas en conciliación sujetas a depuración manifestadas en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, revelar los motivos:

Anexo 3.5. __				
Subcuenta/ colectiva (ente público)	Nombre de la subcuenta/ colectiva	Cargo	Abono	Motivos por los que no es posible pormenorizar la subcuenta contable
Total:				

Instructivo de llenado del Anexo 3 Integración Pormenorizada de importes sujetos a depuración:

i. Pormenorización de Saldos de Subcuentas Contables en sujetos a Depuración

1.- Respecto de la integración pormenorizada de importes sujetos a depuración, manifestados en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, detallar el deudor, proveedor, acreedor, contratista, bien, mercancía o el concepto a último nivel de detalle que corresponda, ejemplo:

Anexo 3.1.1			
Integración pormenorizada de la subcuenta _____			
Descripción (deudor o concepto específico)	Cargo	Abono	Motivo de la depuración
Juan Pérez – RFC. XXXX-000000-XXX		\$50,000.00	Duplicidad de Registro Inicial
Pedro Pérez – RFC. XXXX-000000-XXX	\$10,000.00		Duplicidad de Registro
Total:	\$10,000.00	\$50,000.00	

Nota: En la descripción la entidad deberá incluir todos los datos posibles del deudor, acreedor, proveedor o activo a cancelar, según sea el caso.

Cada anexo deberá estar debidamente relacionado con lo plasmado en la integración de subcuentas depuradas incluida en el Acta de Depuración y Cancelación de Saldos.

ii. Pormenorización de Partidas en Conciliación Bancaria sujetas a Depuración

2.- Respecto de la Integración pormenorizada de la cancelación de partidas en conciliación, manifestadas en el Anexo 2 Acta de Depuración y Cancelación de Saldos, detallar las partidas a depurar de cada subcuenta contable, de acuerdo al tipo partida en conciliación que corresponda, ejemplo:

Anexo 3.5.1						
Integración Pormenorizada de la subcuenta _____						
Fecha	Concepto de la partida en conciliación a depurar	Tipo de partida en conciliación (importe)				Motivo de la depuración
		Depósitos reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Retiros reconocidos por la entidad, no considerados por el banco	Depósitos reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	Retiros reconocidos por el banco, no considerados por la entidad	
31-dic-14	Cargo pendiente de identificar	\$25,000.00				Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-15	Cheque No. XX		\$25,000.00			Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-16	Depósito pendiente de contabilizar			\$25,000.00		Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
31-dic-17	Retiro pendiente de aclarar				\$25,000.00	Movimiento no identificado debido a su antigüedad.
Total:		\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	