

ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA Y MODIFICA EL CONTENIDO DEL “MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO 2024” (VIGÉSIMA TERCERA EDICIÓN).

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Contaduría General Gubernamental.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica el contenido del “Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México 2024” (Vigésima Tercera Edición).

Exposición de Motivos

Atendiendo a la solicitud por parte de la Dra. en D. Miroslava Carrillo Martínez, Auditora Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de realizar las adecuaciones que obedecen a:

Abrogación:

- De los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” mediante acuerdo 05/2024 de fecha 10 de junio de 2024.

Vigencia:

- De las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal, ya no se encuentran vigentes, siendo de aplicación actual:
 - ✓ Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” Tomo CXCVI, No. 109, de fecha 09 de diciembre de 2013; y
 - ✓ Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” Tomo CCIII, No. 116, de fecha 26 de junio de 2017.

Eliminación y modificación:

- De las palabras “CREG-patrimonial” en dos párrafos del Manual, por no corresponder a un Sistema propiedad del Gobierno del Estado de México.

Actualización:

- De los términos y documentos fuente y revisión de las cuentas contables y presupuestales de registro de las Guías Contabilizadoras correspondientes a la Alta y Baja de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

Por lo anterior, el Consejo de Armonización Contable del Estado de México en su Primera Sesión Extraordinaria aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ADICIONA Y MODIFICA EL CONTENIDO DEL “MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO 2024”

(VIGÉSIMA TERCERA EDICIÓN)

5. Normas de Carácter General

1) Marco Legal y Técnico

❖ Adición:

- ...
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México...
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" No. 109 de fecha 09 de diciembre de 2013.
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" No. 116 de fecha 26 de junio de 2017.
- Demás disposiciones administrativas de cada ente público.

❖ Modificación:

6. Políticas de Registro

8) Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

Párrafo / No. Página	Dice:	Se sustituyen por:
Sexto párrafo Pág. Gaceta: 17 Pág. Ejemplar impreso: 40	En el caso del Sector Estatal se deberá cumplir con lo dispuesto en las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal y a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias Organismos Auxiliares y Tribunales del Poder Ejecutivo del Estado de México.	Para el control administrativo de los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles los entes públicos deberán dar cumplimiento a las disposiciones normativas que le sean aplicables y a lo establecido de manera interna por cada uno de ellos.
Séptimo párrafo Pág. Gaceta: 17 Pág. Ejemplar impreso: 40	En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados el control del patrimonio será de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.	
Octavo párrafo Pág. Gaceta: 17 Pág. Ejemplar impreso: 40	El CREG patrimonial, es un sistema automatizado que integra y controla la información de las cuentas de Bienes muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables, permitiendo la consolidación del expediente de cada bien, proporcionando información de manera ágil y oportuna para su consulta y fiscalización, a través de la emisión de los listados de inventarios en los diferentes reportes utilizados.	Los entes públicos municipales establecerán los sistemas de control patrimonial que faciliten la integración en forma automática del registro contable y control administrativo de los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
Noveno párrafo Pág. Gaceta: 17 Pág. Ejemplar impreso: 41	Las entidades fiscalizables podrán utilizar el CREG patrimonial como una herramienta informática que les permita el control de sus Bienes muebles e inmuebles.	

10) Baja y Venta de Bienes Muebles e Inmuebles

Párrafo / No. Página	Dice:	Se sustituyen por:
Primer párrafo Pág. Gaceta: 17 y 18 Pág. Ejemplar impreso: 41	La baja de Bienes muebles e inmuebles se realizará de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Públicas Municipales del Estado de México y de las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal; autorizándose previamente por la Secretaría de Finanzas para el caso del Sector Central y por la Junta Directiva, Consejo de Gobierno o Consejo Directivo, en los Organismos Auxiliares y Organos Autónomos; para el caso de los Poderes Legislativo y Judicial por el área competente, para el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados la autorización será emitida por el área administrativa correspondiente y el registro se realizará previa autorización del Ayuntamiento.	Para efectos de la baja de bienes muebles e inmuebles, los entes públicos, tendrán que cumplir con lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios y las demás disposiciones normativas aplicables.
Noveno párrafo Pág. Gaceta: 18 Pág. Ejemplar impreso: 42	En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados el procedimiento de venta y baja de Bienes muebles e inmuebles será de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.	

11) Donativos

Párrafo / No. Página	Dice:	Se Modifica por:
Quinto Párrafo Pág. Gaceta: 18 Pág. Ejemplar impreso: 42	En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados el registro de los donativos será de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.	En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados para el registro de los donativos se deberá considerar lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

9. Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas**9.3. Municipios y sus Organismos Descentralizados****Se elimina: Altas y Bajas del Activo Fijo**

Pág. Gaceta: 197 y 198

Pág. Ejemplar impreso: 424-427

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DEL ACTIVO FIJO							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Adquisiciones de bienes muebles, inmuebles y semovientes	CFDI original, nota de entrada, título de propiedad, escritura aviso de alta	Eventual	1231 ó 1233 ó 1234 ó 1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 1249	1112	8246 8256 8276	8226 8246 8256
2	Altas de bienes muebles, semovientes e inmuebles por donación ¹	CFDI original, nota de entrada, título de propiedad, escritura y acta de donación	Eventual	1231 ó 1233 ó 1234 ó 1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 1249	4100	8120 8140	8140 8150
3	Baja de bienes inventariables	Acta de baja, nota de salida, aviso de baja	Eventual	5500 ó 3111	1231 ó 1233 ó 1234 ó 1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 1249		
4	Baja de bienes inventariables por venta (Cuando el costo de venta es menor al registrado en libros)	Acta de baja, nota de salida, aviso de baja, póliza de ingresos	Eventual	1111 5500	1231 ó 1233 ó 1234 ó 1241 ó 1242 ó		

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DEL ACTIVO FIJO							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 1249		
5	Baja de bienes inventariables por venta (Cuando el costo de venta es mayor al registrado en libros)	Acta de baja, nota de salida, aviso de baja, póliza de ingresos	Eventual	1111	1231 ó 1233 ó 1234 ó 1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 1249 4100	8120 8140	8140 8150
6	Baja de vehículos cuando se hace efectiva la póliza de seguro y se recibe el importe del vehículo según póliza y se realiza el cobro a la aseguradora	Acta de baja, aviso de baja, póliza de seguro	Eventual	1112 5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 1249	8120 8140	8140 8150
7	Pago de deducible a la aseguradora	Póliza de seguro	Eventual	5100	1112	8241 8251 8271	8221 8241 8251
	Nota ¹ : La aplicación y procedimiento para el registro de donaciones, se atenderá a lo establecido en la política de registro correspondiente						

Se Sustituye por:

- **Altas y Baja de Bienes Muebles:**

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Adquisiciones de bienes muebles	CFDI original y XML, nota(s) de entrada al almacén, alta en el Inventario de bienes muebles, contrato o contrato pedido. Así mismo por lo concerniente a activos biológicos, por nacimiento, documento de alta por nacimiento.	Eventual	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248	1112	8246 8256 8276	8226 8246 8256
2	Altas de bienes muebles por donación.	Acta de aceptación de la donación por el Órgano Máximo de Gobierno, acta de donación, CFDI original y XML o en su caso avalúo, nota de entrada de almacén y/o aviso de alta, alta en el Inventario de bienes muebles ¹ .	Eventual	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248	4300	8120 8140 8246 8256 8276	8140 8150 8226 8246 8256
3	Baja de bienes muebles inventariables en desuso o muerte en caso de activos biológicos.	Acta de autorización de baja por el Órgano Máximo de Gobierno, dictamen de no utilidad, aviso de baja, acta administrativa de destrucción (en su caso) o destino final y baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	5500 ó 3111	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248		
4	Baja de bienes muebles inventariables por venta (Cuando el costo de venta es menor al registrado en libros).	Acta de autorización del Órgano Máximo de Gobierno, contrato, CFDI original y XML del ingreso por la venta, nota de salida de almacén, aviso de baja, baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	1112 5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248		

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Baja de bienes muebles inventariables por venta (Cuando el costo de venta es mayor al registrado en libros).	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, contrato, CFDI original y XML del ingreso por la venta, nota de salida de almacén, aviso de baja y baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	1112	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 4300	8120 8140	8140 8150
6	Baja de bienes muebles inventariables por donación o transferencia a otro ente público.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, contrato o convenio de donación, nota de salida de almacén y registro de baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248		
7	Baja de bienes muebles inventariables por robo o siniestro sin indemnización por la aseguradora.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, Denuncia levantada ante el Ministerio Público, Resolución de procedimiento administrativo de responsabilidades (en su caso), Dictamen de la aseguradora (en su caso) y registro de baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248		
8	Baja de bienes muebles inventariables por robo o siniestro con indemnización por la aseguradora.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, denuncia levantada ante el Ministerio Público, resolución de procedimiento administrativo de responsabilidades (en su caso), dictamen de la aseguradora (en su caso), CFDI original y XML del ingreso oficial por el pago del seguro, aviso de baja y registro de baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	1112 5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248 ó 4300	8120 8140	8140 8150

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE BIENES MUEBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Baja de bienes muebles inventariables no localizados.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, resolución de procedimiento administrativo de responsabilidades, denuncia levantada ante el Ministerio Público, aviso de baja y registro de baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248		
10	Baja de bienes muebles inventariables por mandamiento de ejecución o dación en pago.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, resolución judicial o administrativa, aviso de baja y registro de baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	5500	1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248		
11	Baja de bienes muebles inventariables (armamento).	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, resolución de procedimiento administrativo de responsabilidades, denuncia levantada ante el Ministerio Público en caso de robo, resolución emitida por autoridad federal en materia de armas (SEDENA); aviso de baja, baja en el Inventario de bienes muebles ² .	Eventual	5500	1245		
12	Pago de deducible a la aseguradora.	Póliza de seguro y dictamen de la aseguradora.	Eventual	5500	1112	8246 8256 8276	8226 8246 8256
	<p>Nota¹: Registrar cuentas presupuestales del ingreso y egreso.</p> <p>Nota²: Se deberá considerar la cancelación de la depreciación, amortización o revalúo (según sea el caso), que se encuentre en el momento de la baja.</p>						

- **Altas y Baja de Bienes Inmuebles:**

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE BIENES INMUEBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Adquisiciones de bienes inmuebles.	Contrato, CFDI original y XML, título de propiedad, escritura pública, título de posesión, certificado de liberación de gravamen y aviso de alta en el Inventario de bienes inmuebles.	Eventual	1231 ó 1233 ó 1234	1112	8246 8256 8276	8226 8246 8256
2	Altas de bienes inmuebles por donación.	Avalúo, acta de aceptación de la donación por el Órgano Máximo de Gobierno, acta de donación, escritura pública y/o título de posesión, CFDI original y XML y alta en el Inventario de bienes inmuebles ¹ .	Eventual	1231 ó 1233 ó 1234	4300	8120 8140 8246 8256 8276	8140 8150 8226 8246 8256
3	Baja de bienes inmuebles por venta (Cuando el costo de venta es menor al registrado en libros).	Avalúo, Acta de autorización del Órgano Máximo de Gobierno, escritura pública y/o título de posesión, contrato de compra venta, CFDI original y XML del ingreso por la venta y baja en el Inventario de bienes inmuebles ² .	Eventual	1112 5500	1231 ó 1233 ó 1234		
4	Baja de bienes inmuebles por venta (Cuando el costo de venta es mayor al registrado en libros).	Avalúo, Acta de autorización del Órgano Máximo de Gobierno, escritura pública y/o título de posesión, contrato de compra venta, autorización por la legislatura, CFDI original y XML del ingreso por la venta y baja en el Inventario de bienes inmuebles ² .	Eventual	1112	1231 ó 1233 ó 1234 4300	8120 8140	8140 8150
5	Baja de bienes inmuebles por donación o transferencia a otro ente público.	Acta de autorización del Órgano Máximo de Gobierno, escritura pública y/o título de posesión, contrato de donación, autorización por la legislatura, CFDI original y XML y baja	Eventual	5500	1231 ó 1233 ó 1234		

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE BIENES INMUEBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		en el inventario de bienes inmuebles ² .					
6	Baja de bienes inmuebles por mandamiento de ejecución o dación en pago.	Avalúo, Acta de autorización del Órgano Máximo de Gobierno, escritura pública y/o título de posesión, resolución judicial o administrativa firme y baja en el Inventario de bienes inmuebles ² .	Eventual	5500	1231 ó 1233 ó 1234		
Nota ¹ : Registrar cuentas presupuestales del ingreso y egreso.							
Nota ² : Se deberá considerar la cancelación de la depreciación, amortización o revalúo (según sea el caso), que se encuentre en el momento de la baja.							

- **Altas y Baja de Bienes Intangibles:**

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE ACTIVOS INTANGIBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Adquisiciones de activos intangibles.	CFDI original y XML, alta en el Inventario de Bienes, contrato o contrato pedido.	Eventual	1251 ó 1252 ó 1253 ó 1254 ó 1259	1112	8246 8256 8276	8226 8246 8256
2	Altas de activos intangibles por donación.	Acta de aceptación de la donación por el Órgano Máximo de Gobierno, CFDI original y XML, alta en el Inventario de Bienes, contrato o contrato pedido ¹ .	Eventual	1251 ó 1252 ó 1253 ó 1254 ó 1259	4300	8120 8140 8246 8256 8276	8140 8150 8226 8246 8256
3	Baja de activos intangibles por donación o transferencia a otro ente público.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, contrato o convenio de donación y registro de baja en el Inventario de Bienes ² .	Eventual	5500	1251 ó 1252 ó 1253 ó 1254 ó 1259		

GUÍA CONTABILIZADORA							
ALTAS Y BAJAS DE ACTIVOS INTANGIBLES							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Baja de activos intangibles por obsolescencia.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, dictamen de baja por obsolescencia y registro de baja en el Inventario de Bienes ² .	Eventual	5500	1251 ó 1252 ó 1253 ó 1254 ó 1259		
5	Baja de activos intangibles por robo o siniestro sin indemnización por la aseguradora.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, denuncia levantada ante el Ministerio Público, resolución de procedimiento administrativo de responsabilidades (en su caso), dictamen de la aseguradora (en su caso), CFDI original y XML del ingreso oficial por el pago del seguro, aviso de baja y registro de baja en el Inventario de Bienes ² .	Eventual	5500	1251 ó 1252 ó 1253 ó 1254 ó 1259		
6	Baja de activos intangibles por robo o siniestro con indemnización por la aseguradora.	Acta de autorización de baja del Órgano Máximo de Gobierno, denuncia levantada ante el Ministerio Público, resolución de procedimiento administrativo de responsabilidades (en su caso), dictamen de la aseguradora (en su caso), CFDI original y XML del ingreso oficial por el pago del seguro, aviso de baja y registro de baja en el Inventario de Bienes ² .	Eventual	1112 5500	1251 ó 1252 ó 1253 ó 1254 ó 1259 4300		
		Nota ¹ : Registrar cuentas presupuestales del ingreso y egreso.					
		Nota ² : Se deberá considerar la cancelación de la depreciación, amortización o revalúo (según sea el caso), que se encuentre en el momento de la baja.					

A T E N T A M E N T E

M. en A.P. SONIA ISELA DÍAZ MANJARREZ.- CONTADORA GENERAL GUBERNAMENTAL.- RÚBRICA.