

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Fecha de elaboración:	15/11/2019

Manual de Contabilidad

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Contenido

Hoja de autorización

Ficha Técnica

Objetivo

Alcance

Definiciones

Generalidades

Documentos Aplicables y Anexos

- i. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental
- ii. Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de la Información Financiera
- iii. Plan de Cuentas
- iv. Instructivo para el Manejo de Cuentas
- v. Modelo de Asientos
- vi. Guía Contabilizadora
- vii. Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos y sus Notas.

viii Matrices De Conversión:

Matriz Devengado de Gastos A.1

Matriz Pagado de Gastos A.2

Matriz de Ingresos Devengados B.1

Matriz Pagado de Ingresos Recaudados B.2

Matriz Pagado de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos B.3

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NOMBRE: Manual de Contabilidad

CÓDIGO: DGA-MC-2020

Autorizó

Nashieli Ramírez Hernández

Visto Bueno: Gerardo Sauri Suárez

Revisó: David García López

Elaboró: Arturo Zapata Velázquez

Fecha de autorización: 07 de diciembre de 2021.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FICHA TÉCNICA

Denominación: Manual de Contabilidad.

Elaboró: Dirección General de Administración.

Autorizó: Presidencia.

Fecha de expedición: 31 de diciembre de 2019.

Fecha de entrada en vigor: 01 de enero de 2020.

Fecha de modificación: 23 de marzo de 2021.

Fecha de entrada en vigor: 24 de marzo de 2021.

Fecha de modificación: 07 de diciembre de 2021.

Fecha de entrada en vigor: 01 de enero de 2022.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Objetivo.

Entre los principales objetivos del presente manual se encuentran:

Establecer y dar a conocer la unificación de criterios adoptados y presentación de la información contable conforme a la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Contar con el material documental oficial que sustente y conduzca a un adecuado registro y operación del sistema de contabilidad adoptado.

Servir como guía técnica al personal involucrado en el registro de las operaciones contables y presupuestales.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Alcance.

El contenido del manual establece el marco normativo general, los preceptos y límites técnicos, así como las políticas y reglas contables primordiales que permiten lograr los objetivos de la contabilidad gubernamental.

Es necesario señalar que en el manual se presentan guías de contabilización para las principales operaciones contables y presupuestales.

Este manual es un documento dinámico y una vez puesto en operación deberá sujetarse a las necesidades propias de información y de registro de las operaciones de la Administración de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, por lo que deberá mantenerse en actualización permanente.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Definiciones.

Área. Las Áreas que integran la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Cheque. Título de crédito expedido a cargo de una institución de crédito, por quien esté autorizado por ella al efecto, conteniendo la orden incondicional de pagar una suma de dinero a la vista, a la persona portadora o a la orden de una persona determinada.

Comisión. La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Comprobante Fiscal Digital por Internet. CFDI. Documento XML que cumple con las especificaciones proporcionadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Comprobante. Documento cuya utilidad es dar prueba de la realización de una transacción económica, entrega de un bien, cobro, compra o gasto entre otros.

CONAC. El Consejo Nacional de Armonización Contable.

Contrarecibo. Documento generado a través del Sistema Integral de Administración (SIA) que es utilizado para dar trámite a las solicitudes de pago enviadas por las Áreas de la Comisión, para cumplir con las obligaciones contraídas con las personas proveedoras de bienes y/o prestadoras de servicios.

Contrato Administrativo. Acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, a la Comisión, por parte de las personas proveedoras, creando derechos y obligaciones para ambas partes.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Factura. Documento de carácter mercantil que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado.

Pedido. Formato a través del cual se formaliza la adquisición de algún bien requerido.

Persona Prestadora de Servicios. Persona física o moral que celebra contrato(s) con la Comisión para proporcionar una actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

Recibo. Documento físico utilizado para reflejar o dejar constancia de la realización de un pago pendiente.

Registro Contable. Es el ingreso de información de los movimientos de recursos en el SIA, con base acumulativa y que se lleva a cabo conforme a la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas, la cual se integra de manera automática con el ejercicio presupuestario a partir de la utilización del gasto devengado, facilitando el reconocimiento de los derechos y obligaciones de la entidad.

Requisición de Bienes. Documento por el cual un Área de la Comisión solicita suficiencia presupuestal para la adquisición de bien (es) mueble (s).

Servicio. Actividad organizada que se proporciona con el fin de satisfacer determinadas necesidades de la Comisión.

SIA. Sistema Integral de Administración. Herramienta administrativa construida sobre una estructura tecnológica que permite registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, lo que permite integrar, comunicar, administrar y controlar los recursos financieros, materiales y humanos de la Comisión.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Solicitud de Servicios. Documento por el cual las Áreas que integran la Comisión requieren servicios para atender necesidades y obtienen la suficiencia presupuestal para la contratación de los servicios.

Suficiencia presupuestal. La disponibilidad de recursos financieros con que cuentan las Áreas de la Comisión, para el cumplimiento de sus funciones, que se entenderá hecha al admitirse el registro de la requisición de bienes o solicitud de servicios, de que se trate.

Titular de Área. Las personas titulares de las Áreas que integran la Comisión.

Transferencia electrónica. Es la transferencia de recursos, entre personas físicas o morales a través de los sistemas electrónicos que las mismas instituciones establecen en sus portales o medios electrónicos

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Generalidades.

Con fundamento en los artículos 7 y Cuarto Transitorio, fracción II, de la Ley de Contabilidad Gubernamental, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad, considerando lo antes señalado la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México emite el Manual de Contabilidad al que hace referencia el artículo 20 de la citada Ley.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad Gubernamental, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, la finalidad, el marco jurídico, los lineamientos técnicos, el plan de cuentas, el instructivo para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica bajo la cual se deberán generar los estados financieros en el sistema. Así mismo también forman parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogo de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables y presupuestales correspondientes.

El presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de Contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización entre el sistema contable de la CDHCM y de otros órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

El contenido de este Manual deberá actualizarse constantemente obedeciendo a nuevas disposiciones y modificaciones que el CONAC realice en el contenido de los lineamientos y normas contables para la generación y registro de la información financiera.

A falta de disposición expresa en este Manual, se aplicará supletoriamente el contenido en el Manual General de Contabilidad Gubernamental, así como el contenido en los Acuerdos, Normas y Reglas emitidas por el CONAC.

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

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones administrativas que motivan un registro contable y presupuestal que, fundamentalmente, realiza la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, mismo que podrá abrir las subcuentas y desagregaciones requeridas para satisfacer las necesidades operativas o de información, todo esto a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con las normas emitidas por el CONAC.

Los contenidos de este Manual, se complementarán con las principales reglas de registro y valoración de patrimonio, de tal manera que ambos instrumentos forman la base bajo la cual se registrará y valorarán los bienes inmuebles y muebles de la Comisión.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Documentos aplicables y anexos.

i. Aspectos generales de la Contabilidad Gubernamental.

A. Antecedentes sobre Contabilidad Gubernamental.

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

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

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado están orientadas a la economía de la organización.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionistas y nunca involucra representantes populares.

- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

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

B. Fundamento legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

Conforme a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece la de “expedir leyes en materia de contabilidad

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional”.

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

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta “es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y la Ciudad de México; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales la Ciudad de México; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.

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

En el ámbito local la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en el artículo 150 prevé que “La contabilidad gubernamental se sujetará a las disposiciones de la Ley General, para lo cual observará los criterios generales de armonización que al efecto emitan, así como las normas y lineamientos para la generación de información financiera”.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Tomando como referencia lo establecido por el CONAC en el Manual de Contabilidad Gubernamental, el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial en este caso de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México. El SCG, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa”; es decir que, “la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son “Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales la Ciudad de México; y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal”.

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

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

La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece en sus artículos 51 primer párrafo que “Las personas titulares de las Unidades Responsables del Gasto y las personas servidoras públicas encargados de su administración adscritos a la misma Unidad Responsable del Gasto, serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas y de las funciones contenidas en el

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría." En el artículo 154, segundo párrafo se establece que "Será responsabilidad de las personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como de las personas servidoras públicas encargados de su administración, la recepción, guarda, custodia y conservación de los documentos justificantes y comprobatorios del gasto, así como de los registros auxiliares e información relativa, y en el caso de las Entidades, de sus libros de contabilidad, en términos de las disposiciones aplicables." Así como en el 155, señala que es responsabilidad de las Unidades Responsables de Gasto la confiabilidad de las cifras consignadas en la contabilidad.

E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica.

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

"Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

“Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro”.

De igual manera, el Artículo 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública, entre los que señala:

- I. Información Contable
- II. Información Presupuestaria
- III. Información Programática
- IV. Análisis cualitativo de los indicadores de la Postura Fiscal
 - a) Ingresos presupuestarios;
 - b) Gastos presupuestarios;
 - c) Postura Fiscal;
 - d) Deuda pública;

En el ámbito Local, la Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, indica en su artículo 153, primer párrafo, que la información financiera, presupuestal, programática y contable que emane, será la que sirva de base para que la Secretaría integre los informes trimestrales, así como la Cuenta Pública de la Ciudad de México y someterlos a consideración del Jefe de Gobierno para su presentación en los términos de la Constitución y del Estatuto.

F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1. Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
2. Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
3. Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
4. Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
5. Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas; y
6. 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.
7. Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
8. Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

9. Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permiten medir la eficiencia en el manejo de recursos públicos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

10. Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia.

11. Informar a la sociedad, los manejos de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

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

1. Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
2. Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
3. Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios; y
4. Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

1. Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
2. Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales; y
3. Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas
4. Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

G. Principales usuarios de la información producida por el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

1. El H. Congreso de la Unión que requiere de información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

2. El Congreso de la Ciudad de México que requiere de información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
3. Las personas responsables de administrar las finanzas públicas;
4. Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
5. Las personas ejecutoras del gasto y las personas responsables de las áreas administrativo/financieras, quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
6. La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera; y
7. Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos.

H. Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El artículo 21 de la Ley de Contabilidad, establece que “La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas”.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

La misma Ley establece como una de las atribuciones del CONAC, la de “emitir el marco conceptual”, por lo que, con la finalidad de dar cumplimiento, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos.

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

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

En este sentido, el MCCG tiene como propósitos:

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

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V. Cualidades de la información financiera a producir;

VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;

VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

Las normas que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos, que permiten definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros, forman parte de este MCCG.

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

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

- a. Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, su Reglamento y la Normatividad Contable de la Administración Pública la Ciudad de México, siendo la Secretaría de Finanzas la instancia competente en materia de contabilidad gubernamental.
- b. Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants - IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental; y

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- c. Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

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

En razón de lo anterior, se publicó en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Acuerdo por el que el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados, entre otros, por la Ciudad de México de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

Es así que los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público, sustentando de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; y la aplicación de la Ley General de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1. Sustancia económica.

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

2. Entes Públicos.

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

3. Existencia permanente.

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

4. Revelación suficiente.

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

5. Importancia relativa.

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

6. Registro e integración presupuestaria.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	28 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

7. Consolidación de la información financiera.

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

8. Devengo contable.

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

9. Valuación.

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

10. Dualidad económica.

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	29 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11. Consistencia.

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

J. Características Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

1. Ser único, uniforme e integrador;
2. Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
3. Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
4. Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
5. Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas;

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	30 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

6. Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto, de acuerdo con lo siguiente:
 - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
7. Facilitar el registro de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
8. Generar en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
9. Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
10. Respalidar con la documentación original que compruebe y justifique los registros de las operaciones contables y presupuestarias incorporadas al SCG por las Unidades Responsables del Gasto consideradas centros de registro, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 154 de la Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

K. Principales Elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	31 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1) Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).

2) Clasificadores Presupuestarios Armonizados.

- Por Rubros de Ingresos
- Por Objeto del Gasto
- Por Tipo de Gasto

3) Momentos Contables:

- De los ingresos
- De los gastos
- Del financiamiento (Agregar)

4) Matriz de Conversión.

5) Normas contables generales.

6) Libros principales y registros auxiliares.

7) Manual de Contabilidad:

- Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
- Instructivos de manejo de cuentas
- Guías Contabilizadoras
- Estados financieros básicos y estructura de los mismos.
- Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	32 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

a. Lista de Cuenta.

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

b. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

Por lo que se refiere a este apartado, la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que “para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- Clasificador por Tipo de Gasto

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	33 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

b.1 Clasificador por Rubros de Ingresos.

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

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

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

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

El Clasificador por Rubro de Ingresos la Ciudad de México, se publicó en la Gaceta Oficial la Ciudad de México el día 29 de diciembre de 2010.

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

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	34 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

b.2 Clasificador por Objeto del Gasto.

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

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

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

El Clasificador por Objeto del Gasto la Ciudad de México, se publicó en la Gaceta Oficial la Ciudad de México, el 19 de octubre de 2010, y entró en vigor a partir del 1º de enero de 2011,

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	35 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

así como sus reformas publicadas los días 7 de Noviembre de 2011, 22 de julio de 2012 y 21 de septiembre de 2015.

Finalidad:

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

b.3 Clasificador por Tipo de Gasto.

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

1. Gasto Corriente.
2. Gasto de Capital.
3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que en primera instancia lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	36 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal, insumos y materiales.

Este clasificador se publicó el 1º de julio de 2010 y entró en vigor a partir del 1º de enero de 2011, así como su modificación el 9 de octubre de 2015, misma que es aplicable a partir del ejercicio fiscal 2016.

Además de los anteriores clasificadores, convergen en la operación del SCG el:

- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción;
- Clasificación Administrativa que comprende la apertura a quinto dígito;
- Clasificación Económica que comprende la estructura básica.

3. Momentos Contables.

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

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

3.1 Momentos contables de los Ingresos.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	37 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Ingreso Estimado. Es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos la Ciudad de México, e incluyen los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, accesorios, productos, aprovechamientos, actos de coordinación derivados del acuerdo de colaboración administrativa, financiamientos internos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

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

Ingreso Devengado. Momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

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

El CONAC ha establecido en las “Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos”, que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	38 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como determinable. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registró cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

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

En cumplimiento al artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2009, y sus modificaciones el 08 de agosto de 2013 y el 20 de diciembre de 2016, así como en el ámbito local se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de enero de 2010, y sus modificaciones el 06 de agosto de 2013 y el 29 de diciembre de 2016, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubro de Ingresos desarrollando la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

El criterio de registro de los momentos contables de los ingresos se actualiza derivado de los lineamientos emitidos mediante el Acuerdo que Reforma las Normas y Metodología para la determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, publicado en la Gaceta Oficial de

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	39 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

la Ciudad de México el 6 de agosto del 2013, en el cual se establece que se deberán registrarlos momentos contables del Ingreso Devengado e Ingreso Recaudado de forma simultánea al momento de percepción del recurso, y para el caso de los ingresos por venta de bienes y servicios se deberá de registrar el devengado a la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes y el recaudado al momento de la percepción del recurso.

3.2 Momentos contables de los Egresos.

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

Gasto aprobado. Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos la Ciudad de México y sus anexos.

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

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

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido entre otros lo siguiente:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	40 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

a) En el caso de “gastos en personal” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

b) En el caso de la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

Gasto devengado. El momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

Gasto ejercido. El momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, debidamente aprobado por la autoridad competente;

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

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	41 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por la Subsecretaría de Egresos.

En cumplimiento al artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2009, y su modificación el 02 de enero de 2013, así como en el ámbito local se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de septiembre de 2009, y su modificación el 15 de enero de 2013, asimismo dentro del artículo 141 del reglamento de la Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, establece que todo pago o salida de valores deberá de registrarse, sin excepción de la contabilidad de la Ciudad de México.(CLC's sin salida de Efectivo).

3.3 Momentos contables de las operaciones de Financiamiento.

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Ingreso Devengado: en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	42 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Ingreso Recaudado: momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a las operaciones de financiamiento.

Egresos/Usos

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

Gasto comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo concepto de amortización, de acuerdo a los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

Gasto Devengado/Ejercido: en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

Gasto pagado: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	43 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del “comprometido y devengado”.

a. Ventajas del “comprometido”

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

b. Ventajas del “devengado”

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

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	44 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

3.5 Principales Ventajas del uso del “comprometido y del devengado” para la programación diaria de caja.

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

4. Matriz de Conversión.

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

5. Normas Contables Generales.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	45 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

6. Libros principales y registros auxiliares.

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

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

El libro “Diario”, registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

En el libro “Mayor”, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

El libro “Inventarios”, registra el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	46 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

En el libro de “Balances”, incluirán los estados del ente público en apego al capítulo VII. Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, del presente Manual.

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

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).
- • Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- • Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

Asimismo, como señala el artículo 42 de la Ley de Contabilidad, y los artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la contabilización de las operaciones presupuestarias y contables será responsabilidad de las Unidades Responsables y deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	47 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

7. Manual de Contabilidad.

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

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

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

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

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	48 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

8. Normas y Lineamientos específicos

Los fundamentos para el registro contable de las transacciones relacionadas a los ingresos, gastos, las operaciones de financiamiento y otros eventos, están contenidos en el presente Manual, con independencia de la observancia de lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, y los documentos de técnica contable emitidos por el CONAC, la Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás disposiciones que son de observancia del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México.

L. Estados Financieros Básicos a Generar por el Sistema y Estructura de los mismos.

Este apartado se integra por tres componentes:

L.1 Cualidades de la información financiera a generar.

L.2 Estados e información financiera a generar.

L.3 Estructura básica de los principales estados financieros a generar.

L.1 Cualidades de la información financiera a generar.

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	49 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

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

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que “Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización” que la misma determina.

- Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas restricciones que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que, sin ser deseables, deben exponerse.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	50 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

a) Oportunidad

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

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

L.2 Estados e información financiera a generar.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	51 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

I. Información contable

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- f) Informes sobre pasivos contingentes;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo; y
- i) Estado analítico de la deuda:
 1. Corto y largo plazo;
 2. Fuentes de financiamiento;

II. Información presupuestaria;

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 1. Administrativa;
 2. Económica y por objeto del gasto, y
 3. Funcional-programática;
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda;

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	52 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

III. Información programática;

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

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

Notas a los estados financieros.

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

La información contable a generar por parte del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México se integrará en base a los datos que se incorporen al SCG por los centros de registro, los cuales se integran por las dependencias, órganos desconcentrados, entidades con RFC del Gobierno de la Ciudad de México y los órganos políticos administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México (alcaldías).

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	53 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Otras consideraciones.

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

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

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

L.3 Estructura básica de los principales estados financieros a generar.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	54 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:

- a) Estado de situación financiera. Muestra los recursos y obligaciones, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que se está sujeto, así como sus riesgos financieros.
- b) Estado de actividades: Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al ejercicio inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.
- c) Estado de variación en la hacienda pública/patrimonio: Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.
- d) Estado de flujos de efectivo: Muestra los flujos de efectivo identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	55 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

capacidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

- e) Estado analítico del activo: Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que se dispone para realizar las actividades, entre el inicio y el fin del período.
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos: Muestra las obligaciones insolutas, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno realizado en el marco de la legislación vigente.
- g) Informe sobre pasivos contingentes: Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.
- h) Notas a los estados financieros. Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:
 - Notas de desglose;
 - Notas de memoria (cuentas de orden); y
 - Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	56 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

- i) Estado de Cambios en la Situación Financiera: Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos la Ciudad de México y el Decreto por el que se aprueba anualmente el Presupuesto de Egresos la Ciudad de México.

- a) Los estados del ejercicio de ingresos.

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

- b) Los estados del ejercicio de egresos.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	57 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

M. Cuenta Pública.

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	58 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ii. Fundamentos metodológicos de la integración y producción de información financiera.

A. Introducción.

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad debe considerar en su estructura y operación las características técnicas definidas en los Artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

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

B. La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera.

Es de señalarse que la contabilidad gubernamental bajo el enfoque de Sistema Informático, debe de facilitar el registro de las transacciones que realizan las Unidades Administrativas que integran el Poder Ejecutivo de la Ciudad de México identificando los momentos contables y produciendo estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos con base en la

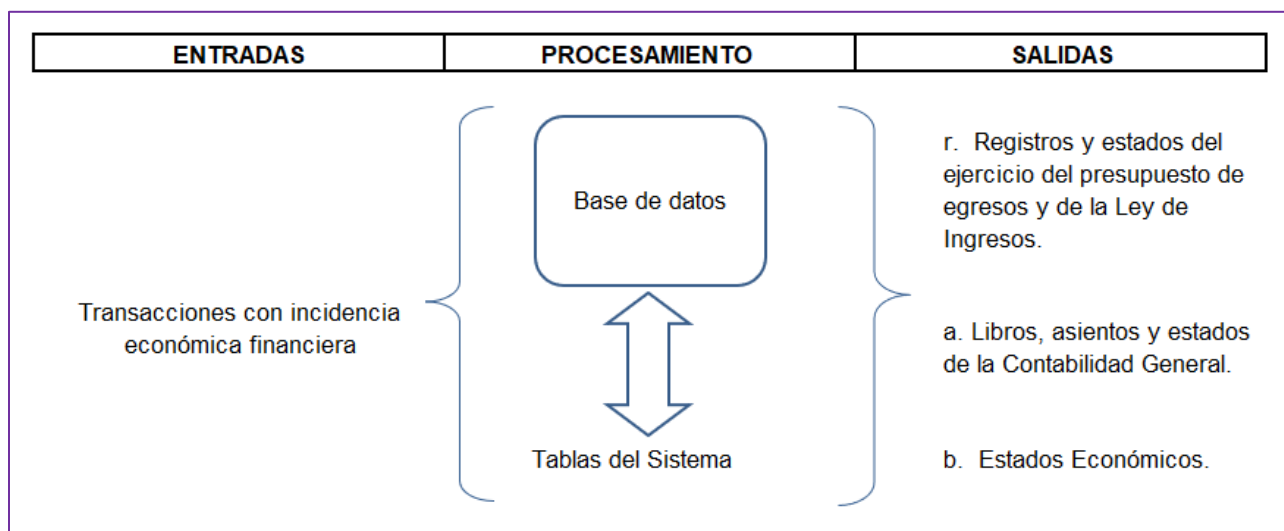
Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	59 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano. El Sistema deberá contemplar la salida de la información que establece la normatividad vigente, a fin de identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada, lo que permitirá que el sistema opere de una forma más eficaz y eficiente.

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



C. Elementos básicos de un sistema informático transaccional.

Con base en la metodología que aporta la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación,

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	60 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

se describen los elementos básicos del Sistema Informático, es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

- Productos (salidas) del Sistema Informático (SI)

El Sistema Informático procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad, y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SI debe permitir obtener, como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

A este respecto en el ámbito de la Administración Central, además de la normatividad antes referida, deberá observar lo previsto en la Ley de Austeridad, Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, la Normatividad Contable de la Administración Pública de la Ciudad de México y las normas emitidas por el CONAC que sean ratificadas por el CONSAC CDMX.

- Centros de registro (entradas) del SIG

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	61 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

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

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

- Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces. La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales (dependencias) o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	62 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

requieran las dependencias, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

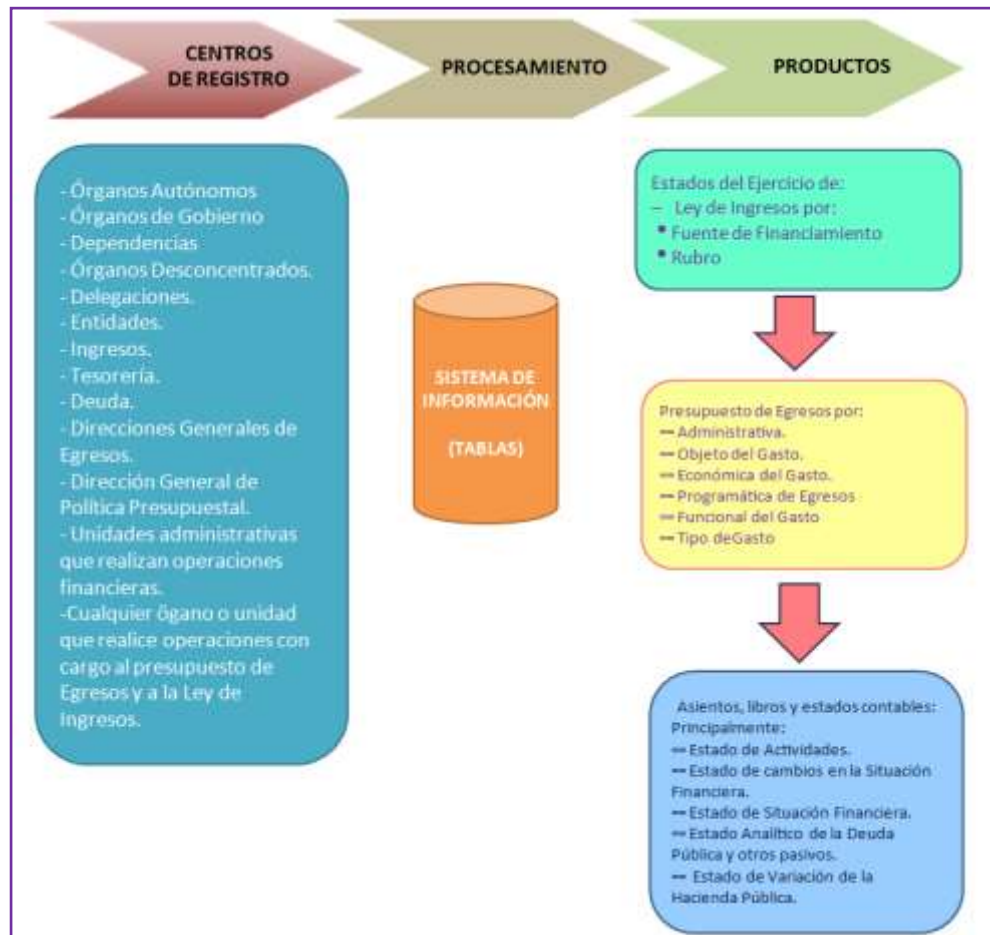
Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficialías Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

- Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional.

El siguiente esquema muestra gráficamente el flujo básico de información en un SICG-PE diseñado de acuerdo con las características expuestas.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	63 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21



Tablas Básicas.

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

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto.
- Clasificadores del Egreso:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	64 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- Administrativo.
- Funcional.
- Programático.
- Objeto del Gasto.
- Tipo del Gasto.
- Fuente de Financiamiento.

d) Clasificador de Bienes.

e) Tipos de amortización de bienes.

f) Clave (Elemento PEP) de Proyectos y Programas de Inversión.

g) Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias (Maestro de Proveedores).

h) Tablas del Sistema de Deuda utilizadas como auxiliares del SI, tales como:

- Títulos (Por tipo de deuda - interna – y por norma que autoriza la emisión)
- Préstamos (Por tipo de deuda – interna - y por contrato)

i) Personal autorizado para generar información.

j) Usuarios de la Información.

k) Responsables de los Centros de Registros.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	65 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

D. Requisitos técnicos para el diseño del SI.

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

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo.
- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
- La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

D.1 Sistema de cuentas presupuestarias contables y económicas, que permite su acoplamiento automático.

El sistema de cuentas públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	66 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Los **Clasificadores Presupuestarios** de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

- Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. dígito.

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

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

Las claves de la **Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	67 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

E1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático.

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

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos.
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas.
- Catálogo de Bienes.
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.

Los Clasificadores Presupuestarios de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC y adoptados por la Ciudad de México, cuidando que los mismos respondan al modelo implementado.

Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), se integra al presente Manual considerando las necesidades de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública de la Ciudad de México y es congruente con el sistema implementado.

Respecto a las Cuentas Económicas, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, se prevé que a partir de las cuentas presupuestarias y contables,

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	68 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

Por su parte el Catálogo de Bienes se conformó a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados.

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

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y los Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas, y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.

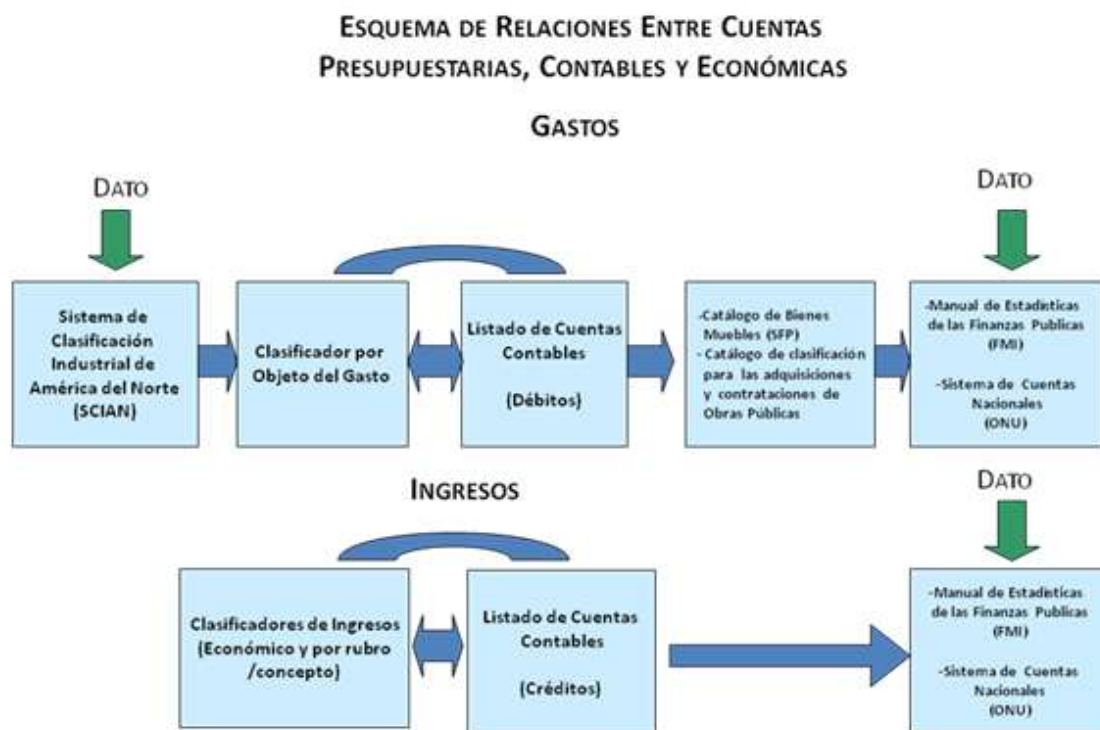
La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran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

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	69 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un SICG:



D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	70 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

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

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

D.3. El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable

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

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente,

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	71 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del “devengado” de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

E. Matriz de Conversión

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del crédito será la cuenta del débito del asiento del devengado de egresos y la cuenta del débito está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	72 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

del crédito identifica el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de débito será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión.

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	73 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

G. Esquema Metodológico General de Registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera.

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

- 1 Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.
- 2 La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda.
 - 2.1 La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	74 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Ejercicio:

-Año del ejercicio

Clasificación Administrativa:

-Ramo

-Unidad responsable

Clasificación programática:

-Finalidad

[Punto mejorado DOF 02-01-2013](#)

-Función

-Subfunción

-Actividad Institucional

-Programa y Proyectos Presupuestarios

2.2

La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

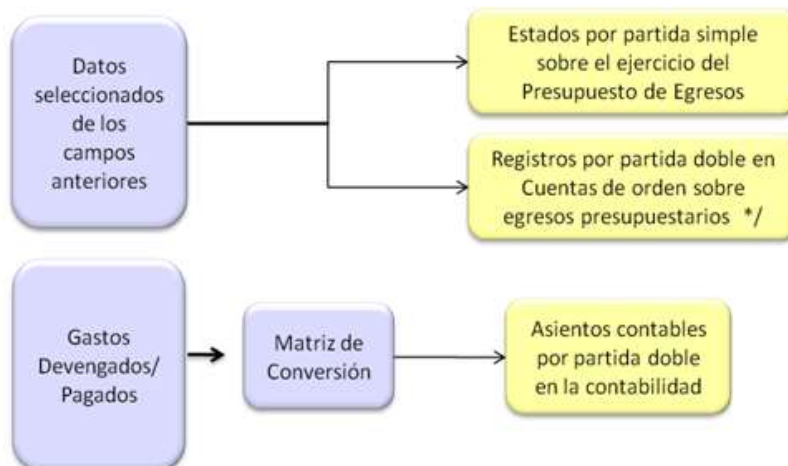
Para su registro el sistema deberá disponer de los siguientes Campos:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	75 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

A Campos de registro del Presupuesto autorizado: • Presupuesto aprobado (analítico). • Adecuaciones presupuestarias: - Aprobados por Decreto. • Ampliaciones. • Reducciones. - Internas: • Ampliaciones. • Reducciones. - Externas: • Ampliaciones Líquidas. - Pendientes de Aprobación. - Aprobadas. • Reducciones Líquidas. - Pendientes de Aprobación. - Aprobadas. • Adiciones Compensadas. - Pendientes de Aprobación. - Aprobadas. • Presupuesto vigente (modificado) actualizado.	B Campos de registro de la Calendarización mensual: • Calendario original Autorizado. • Adecuaciones de calendarios: - Internas: • Ampliaciones. • Reducciones. • Compensadas. - Externas: • Ampliaciones. - Pendientes de Aprobación. - Aprobadas. • Reducciones. - Pendientes de Aprobación. - Aprobadas. • Compensadas. - Pendientes de Aprobación. - Aprobadas. • Calendario Vigente.	C Campos de registro sobre el ejercicio de los egresos: • Presupuesto vigente: • Pre-compromisos. • Presupuesto no pre-comprometido. • Compromiso: • Pre-compromisos no comprometido. • Presupuesto sin comprometer. • Devengados: • Compromisos no devengados. • Presupuesto sin devengar. • Calendario vigente. • Ejercido (Cuenta por Liquidar Certificada): • Calendario no ejercido. • Devengados no ejercidos. • Pagado: • Ejercidos no pagados. • Devengados no pagados.

3 De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente esquema:

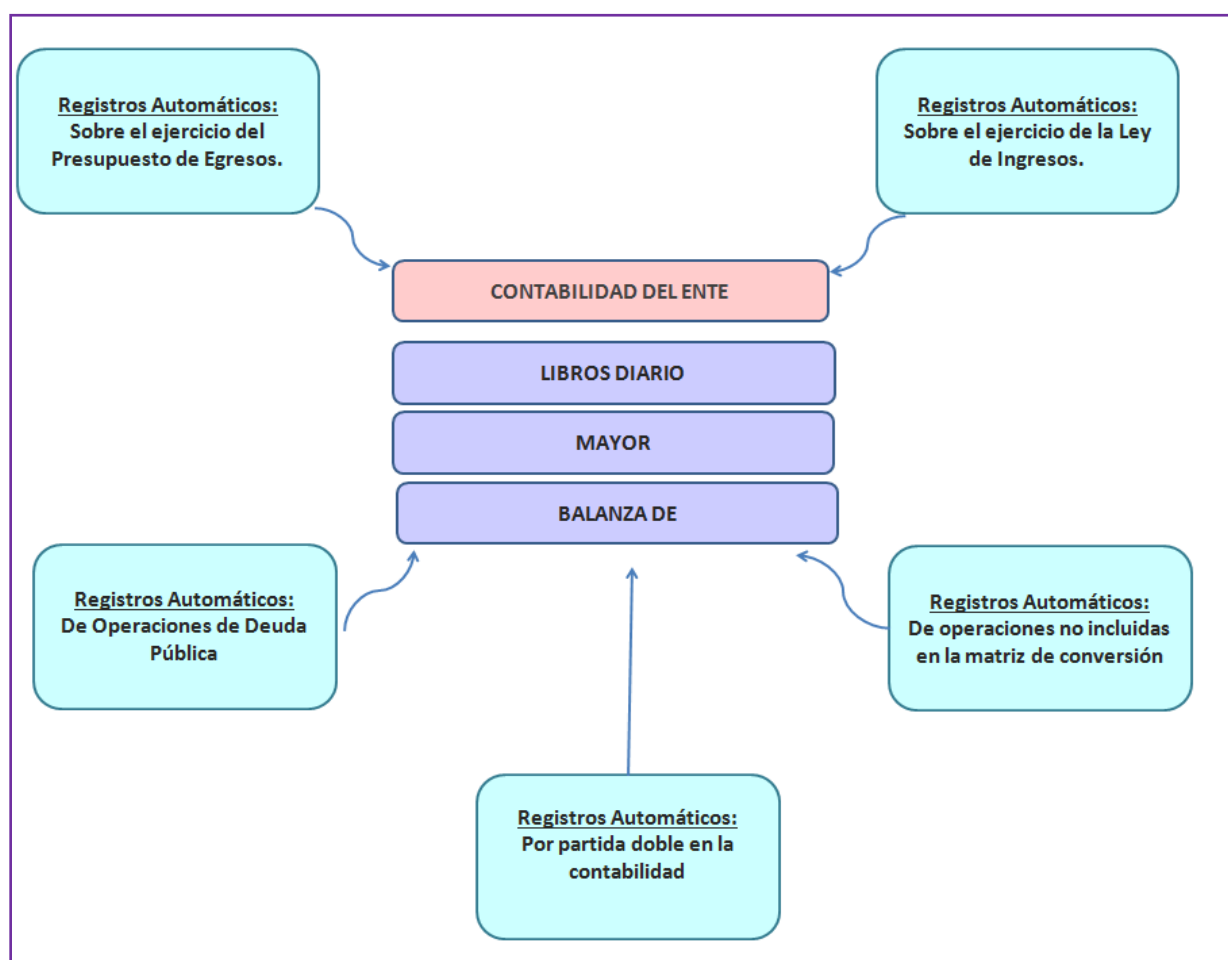


Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	76 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

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



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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	77 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

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

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	78 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

iii. Plan de cuentas.

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
- 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros
- 1.1.1.4 Inversiones temporales (Hasta 3 meses)
- 1.1.1.5 Fondos con afectación específica.
- 1.1.1.6 Depósitos de fondos de terceros en garantía y/o Administración
- 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

1.1.2 Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes

- 1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo
- 1.1.2.2 Cuentas por cobrar a corto plazo
- 1.1.2.3 Deudores diversos por cobrar a corto plazo
- 1.1.2.4 Ingresos por recuperar a corto plazo
- 1.1.2.5 Deudores por anticipos de la Tesorería a corto plazo
- 1.1.2.6 Préstamos por cobrar a corto plazo
- 1.1.2.9 Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo.

1.1.3 Derechos a recibir Bienes o Servicios

- 1.1.3.1 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	79 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo.

1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a corto plazo.

1.1.3.4 Anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo.

1.1.3.9. Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo.

1.1.4. Inventarios

1.1.4.1 Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo.

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.6.1 Estimación para cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

1.2 **ACTIVO NO CIRCULANTE**

1.2.1 Inversiones financieras a largo plazo.

1.2.1.1 Inversiones a largo plazo.

1.2.2 Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.1 Documentos por cobrar a largo plazo

1.2.2.2 Deudores a Largo Plazo

1.2.2.3 Ingresos por recuperar a Largo Plazo.

1.2.2.4 Préstamos otorgados a Largo Plazo

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.3.05831 Edificios no habitacionales

1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios

1.2.4 Bienes muebles.

1.2.4.1 Mobiliario y equipo de administración.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	80 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- 1.2.4.2 Mobiliario y equipo educacional y recreativo.
- 1.2.4.3 Equipo e instrumental médico y de laboratorio.
- 1.2.4.4 Equipo de transporte.
- 1.2.4.6 Maquinaria, Otros equipos y herramientas.
- 1.2.4.7 Colecciones, obras de arte y objetos valiosos.

1.2.5 Activos Intangibles

- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.2 Patentes, marcas y derechos.
- 1.2.5.4 Licencias.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización acumulada de bienes.

- 1.2.6.1 Depreciación acumulada de bienes inmuebles.
- 1.2.6.2 Depreciación acumulada de infraestructura.
- 1.2.6.3 Depreciación acumulada de bienes muebles.
- 1.2.6.5 Amortización acumulada de activos intangibles.

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo

- 2.1.1.1 Servicios personales por pagar a corto plazo.
- 2.1.1.2. Proveedores por pagar a corto plazo.
- 2.1.1.3 Contratistas por obras públicas.
- 2.1.1.7 Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.
- 2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo.

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	81 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo

2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo

2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo.

2.2.2.1 Documentos comerciales por pagar a largo plazo.

2.2.2.2 Documentos con contratistas por obras públicas por pagar a largo plazo.

2.2.2.9 Otros documentos por pagar a largo plazo.

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo

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

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

2.2.6.3 Provisión para contingencias a corto plazo.

3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Donaciones de Capital

3.1.2.3 Donaciones de capital

3.1.3.0 Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio.

3.2 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

3.2.2.0 Resultado de ejercicios anteriores.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	82 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles.

3.2.3.9 Otros Revalúos.

3.2.5.1 Cambios en políticas contables.

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

3.3.1 Resultado por posición monetaria.

3.3.2 Resultado por tenencia de activos no monetarios.

4 INGRESOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.4 Derechos

4.1.5 Productos de tipo corriente

4.1.6 Aprovechamiento de tipo corriente

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

4.1.9 Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

4.2 PARTICIPACIONES. APORTACIONES. TRANSFERENCIAS. ASIGNACIONES. SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4.2.1 Participaciones y Aportaciones

4.2.2 Transferencias. Asignaciones. Subsidios y Otras Ayudas

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.1 Ingresos Financieros

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	83 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios

4.3.3 Disminución del Exceso de estimaciones por pérdida o Deterioro u Obsolescencia

4.3.4 Disminución del exceso de provisiones

4.3.9 Otros ingresos y beneficios varios

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al personal de carácter permanente.

5.1.1.2 Remuneraciones al personal de carácter transitorio.

5.1.1.3 Remuneraciones adicionales y especiales.

5.1.1.4 Seguridad social.

5.1.1.5 Otras prestaciones sociales y económicas.

5.1.1.6 Pago de estímulos a servidores públicos.

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.

5.1.2.2 Alimentos y utensilios.

5.1.2.5 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.

5.1.2.6 Combustibles, lubricantes y aditivos.

5.1.2.7 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.

5.1.2.8 Materiales y suministros para seguridad.

5.1.2.9 Herramientas, refacciones y accesorios menores.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	84 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

iv. Instructivo para el manejo de cuentas.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1.1	Activo	Activo circulante	Efectivo y equivalentes	Deudora
CUENTA	Caja			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio	1.	Por la cancelación o devolución de efectivo.
2.	Por devolución por cancelación de los fondos fijos de caja.	2.	Por el depósito en bancos del saldo en la cuenta.
3.	Por el cobro de: - La venta de bienes y prestación de servicios. - La venta de bienes de uso inventariados. - Por la venta de bienes muebles que serán dados de baja del inventario por acuerdo del Comité de bajas. - Venta de bases por baja de activo fijo. - Recuperación de cuotas por capacitación. - Devolución de gastos por comprobar. - Excedente de gastos, como telefonía celular.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4.	Por el efectivo recibido en caja por el cual se haya otorgado un recibo y no se encuentre en alguno de los anteriores supuestos.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto en dinero propiedad del ente público el cual haya sido entregado por terceros a la Tesorería a su cuidado y administración y que debe ser depositado a la brevedad posible en alguna de las cuentas bancarias de la CDHCM.

OBSERVACIONES

Estos recursos deberán ser depositados a la brevedad posible en alguna de las cuentas bancarias de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	85 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo circulante	Efectivo y equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por el pago de/a: • Deudores diversos • Fondos con afectación específica. • Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). • Retenciones a terceros a favor de terceros. Subsidios y subvenciones. • Cuotas y aportaciones obrero patronales derivadas de una relación laboral. • Pago de viáticos. • Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios. • Apoyos financieros. • Ayudas sociales • Participaciones, aportaciones y convenios. • Adquisiciones de bienes inmuebles, muebles e intangibles. • Préstamos otorgados • Otros gastos. • Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. • Amortización por avales y garantías. • Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.
2.	Por el cobro de: • Transferencias y asignaciones. • Subsidios y subvenciones. para sufragar gastos inherentes a sus operaciones.		
3.	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación de los fondos revolventes.		
4.	Por el cobro de venta de bienes o prestación de servicios.		
5.	De la venta de bienes de uso, inventariados.		
6.	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.		
7.	Por el cobro a los deudores diversos.		
8.	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
9.	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.	2.	Por la contratación de inversiones financieras.
10.	Por el depósito del cobro en caja por: • Venta de bienes y prestación de servicios. • Venta de bienes de uso inventariados. • Venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	3.	Por la compra o incremento de inversiones con recursos propios.
		4.	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	86 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

11.	Por las aportaciones otorgadas a la CDHCM para la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades.	5.	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvante.
12.	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros.	6.	Por el pago de los gastos derivados de servicios financieros bancarios y comerciales
13.	Por las donaciones recibidas en efectivo a favor de la CDHCM.	7.	Por la apertura o incremento de fondos con afectación específica para garantizar el cumplimiento de obligaciones derivadas de las disposiciones legales.
14.	Por el cobro a proveedores por la devolución de materiales y suministros, así como el cobro por penalizaciones por incumplimiento de contratos.	8.	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
15.	Por los ingresos derivados de la recuperación de seguros.	9.	Por el pago del impuesto sobre nómina.
16.	Por el depósito de Tesorería del "Efectivo por recibos no depositados a Bancos"	10.	Por la salida de los recursos de la cuenta bancaria y la creación o incremento de la inversión para fondear el pasivo laboral del ejercicio de acuerdo a la Normatividad.
17.	Por la devolución de los Fondos revolventes a la cuenta general de la CDHCM al finalizar el ejercicio para su reintegro.	11.	Por el pago de las obligaciones laborales a los trabajadores al retirarse de la CDHCM, afectando la inversión y las cuentas de orden.
18.	Por los intereses devengados no capitalizados.	12.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta
19.	Por los cobros parciales y/o liquidaciones por concepto de "Responsabilidades" a favor de la CDHCM.		
20.	En caso, que se recupere una cuenta por cobrar ya cancelada con la estimación.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de efectivo disponible propiedad de la CDHCM, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES
Auxiliar por cuenta bancaria.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	87 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2.1.99	Activo	Activo circulante	Efectivo y equivalentes	Deudora
CUENTA	Movimientos bancarios.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la salida de los intereses para su reinversión.	1.	Por el ingreso de fondos por transferencias entre cuentas bancarias.
2.	Por el depósito en Bancos de Caja.	2.	Por el recibo de intereses generados en los fondos de inversión.
3.	Por la salida de fondos por transferencias entre cuentas bancarias.		

SU SALDO REPRESENTA
Esta cuenta no debe tener ningún saldo al final del mes ya que su uso es sólo para transferencias entre cuentas de efectivo, bancarias o de inversión de la CDHCM.

OBSERVACIONES
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	88 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo circulante	Efectivo y equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses).			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional o extranjera.
2.	De la contratación de inversiones financieras, en moneda nacional o extranjera.	2.	Por el traspaso de los recursos a su respectiva cuenta bancaria.
3.	Por el efectivo recibido para el incremento de la inversión en moneda nacional, en un plazo menor de 3 meses.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
4.	Por la capitalización de los intereses devengados.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto excedente de efectivo invertido por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por tipo de inversión.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	89 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.5	Activo	Activo circulante	Efectivo y equivalentes	Deudora
CUENTA	Fondos con Afectación Específica.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la devolución de los fondos destinados a operaciones no recurrentes.
2.	Por los fondos destinados a operaciones no recurrentes.	2.	Por la disminución y aplicación de los fondos con afectación específica.
3.	Por la apertura o incremento de fondos con afectación específica para garantizar el cumplimiento de obligaciones derivadas de las disposiciones legales y normatividad aplicable.	3.	Por la reclasificación de los recursos a Bancos para presentación de Estados Financieros.
		4.	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
0001	Reserva para el Fondo de Liquidación	1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
0004	Reserva Gastos Funerarios	1599	Otras prestaciones sociales y económicas
0005	Reserva Fondo Prepensionario	1511	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
7999	Reserva Fondo Complejo Cultural Edificio C	7999	Otras Erogaciones Especiales

SU SALDO REPRESENTA
Los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder de la CDHCM, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

OBSERVACIONES
Auxiliar por tipo de fondo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	90 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo circulante	Efectivo y equivalentes	Deudora
CUENTA	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por el reintegro de los fondos de terceros en: - Garantía. - Administración - Contingentes - Fondos, fideicomisos, mandatos y contratos análogos. - Otros depósitos de fondos de terceros.
2.	De los depósitos de fondos de terceros en: - Garantía. - Administración - Contingentes - Fondos, fideicomisos, mandatos y contratos análogos. - Otros depósitos de fondos de terceros.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los fondos que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o para su administración.

OBSERVACIONES
Auxiliar por beneficiario.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	91 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir Efectivo o equivalentes.	Deudora
CUENTA	Cuentas por cobrar a corto plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por el cobro de deudores diversos.
2.	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2.	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3.	Por deudores diversos.	3.	Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar, por considerarse irrecuperables.
4.	Por la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.	4.	Por la recuperación de la cuenta por cobrar por la pérdida o extravío de los bienes muebles a la aseguradora.
5.	Por la venta de bienes.	5.	Por la comprobación de los recursos entregados a los servidores públicos para gastos urgentes.
6.	Por la entrega de recursos a los servidores públicos para gastos urgentes.	6.	Por el cobro a proveedores por penalizaciones por incumplimiento en las condiciones de los contratos.
7.	Por la desincorporación de activos fijos por pérdida, robo o extravío y de los cuales se genere una cuenta por cobrar a la aseguradora por la recuperación del bien según se concluya en actas, por el estimado correspondiente.	7.	Por la comprobación de los gastos efectuados a través del personal habilitado por la contratación de servicios personales para la operación de la CDHCM.
8.	Por la creación de una cuenta por cobrar por las penalizaciones a proveedores por incumplimiento de contratos, según las condiciones.	8.	Por la comprobación de los gastos efectuados a través del personal habilitado por la compra de materiales y suministros para la operación de la CDHCM.
9.	Por la entrega de recursos al personal autorizado para efectuar gastos de la contratación de servicios personales a fin de cumplir las metas y objetivos de la CDHCM y que deberán ser comprobados posteriormente.	9.	Por la comprobación de los gastos efectuados a través del personal habilitado por servicios generales para la operación de la CDHCM.
		10.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	92 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

10.	Por la entrega de recursos al personal autorizado para efectuar gastos por la adquisición de materiales y suministros para la realización de metas, objetivos operación de la Comisión y que deberán ser comprobados posteriormente.		
11.	Por la entrega de recursos al personal autorizado para efectuar gastos por el pago de servicios generales para la realización de proyectos y operación de la Comisión.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los derechos de cobro a favor de la CDHCM por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES
Auxiliar por deudor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	93 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir Efectivo o equivalentes.	Deudora
CUENTA	Deudores diversos por cobrar a corto plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por el cobro de deudores diversos.
2.	Por el devengado de la asignación de viáticos.	2.	Por el remanente derivado de la comprobación de los viáticos.
3.	Por las responsabilidades fincadas que afectan el patrimonio de la CDHCM, derivadas de extravío o robo de bienes.	3.	Por los cobros parciales o liquidaciones por concepto de responsabilidad a favor de la CDHCM.
4.	Por la afectación en los pagos a proveedores o acreedores de la CDHCM derivada de una omisión o negligencia del personal encargado de realizar el proceso de los pagos, de acuerdo a la operación de la que se trate.	4.	Por la incosteabilidad de cobro de la responsabilidad o la determinación de la pérdida por improcedencia en la responsabilidad.
5.	Por el monto de los derechos pagados o disfrutados anticipadamente al personal, los cuales sean exigibles en caso de rescisión o terminación de contrato, como: vacaciones tomadas de manera anticipada, préstamos personales, días económicos, etc.	5.	Por la comprobación de los viáticos.
6.	Por deudores diversos.	6.	Por el pago a favor de la CDHCM de los servidores públicos por derechos pagados o disfrutados de manera anticipada y que sean exigibles en caso de terminación o rescisión de contrato, como: vacaciones, días económicos, préstamos personales, etc.
		7.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los derechos de cobro a favor de la CDHCM por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques. Su saldo deberá reintegrarse o comprobarse al final del ejercicio. Auxiliar por deudor

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	94 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir Efectivo o equivalentes.	Deudora
CUENTA	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1.	Por el depósito en bancos del saldo en la cuenta.
2.	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación o devolución del fondo revolvente.
3.	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.	3.	Por la comprobación de gastos efectuados con los recursos asignados en el fondo revolvente.
4.	Por solicitud creada en automática por la comprobación de gastos efectuados con los recursos asignados en el fondo revolvente para su reposición.	4.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
El monto en dinero propiedad de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México el cual haya sido entregado a terceros para su cuidado y administración para realizar gastos menores para cumplir con los programas, proyectos, objetivos y metas planteadas en el programa operativo anual.

OBSERVACIONES
Auxiliar por deudor

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	95 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir bienes o servicios.	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2.	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios, sin afectación presupuestaria.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4.	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA
Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por proveedor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	96 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.2	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir bienes o servicios y equivalentes	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes muebles e inmuebles.
2.	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, sin afectación presupuestaria.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes inmuebles y muebles.		
4.	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes muebles e inmuebles de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA
Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por proveedor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	97 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir bienes o servicios.	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles.
2.	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes intangibles, sin afectación presupuestaria.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes intangibles.		
4.	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA
Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por proveedor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	98 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir bienes o servicios.	Deudora
CUENTA	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la aplicación del anticipo a contratistas en obras públicas en bienes de dominio público.
2.	Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	2.	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes propios.
3.	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4.	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes públicos.		
5.	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.		
6.	Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras públicas de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA
Los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por contratista

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	99 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.9	Activo	Activo circulante	Derechos a recibir bienes o servicios.	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la aplicación del anticipo a contratistas en obras públicas en bienes de dominio público.
2.	Por los derechos a recibir bienes o servicios.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA
Los anticipos entregados previos la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES
Auxiliar por deudor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	100 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.1	Activo	Activo circulante	Estimación por Pérdidas o deterioro de activos circulantes.	Deudora
CUENTA	Estimaciones para cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables.
2.	Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar por considerarse irrecuperables o incosteables.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

OBSERVACIONES
Auxiliar por acreedor. La CDHCM al cierre del ejercicio analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	101 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.1	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo.	Deudora
CUENTA	Inversiones a Largo Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por el cobro de inversiones financieras en moneda nacional o extranjera antes de su exigibilidad.
2.	Por la compra de inversiones financieras en moneda nacional y extranjera.	2.	Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.
		3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.1.1.1 Depósitos a LP en moneda nacional		761 Depósitos a LP en moneda nacional	
1.2.1.1.2 Depósitos a LP en moneda extranjera		762 Depósitos a LP en moneda extranjera	

SU SALDO REPRESENTA
El monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

OBSERVACIONES
Auxiliar por acreedor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	102 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo no circulante	Bienes inmuebles.	Deudora
CUENTA	Terrenos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
2.	Por el devengado por la adquisición de terrenos.	2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		
5.	Por la actualización del valor de los terrenos.		

SU SALDO REPRESENTA
El valor del terreno, con o sin mejoras necesarios para los usos propios de la CDHCM.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5800 Bienes Inmuebles.
*Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	103 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3.05831	Activo	Activo no circulante	Bienes Inmuebles.	Deudora
CUENTA	Edificios no habitacionales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
2.	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	2.*	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3.	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
5.	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.		
6.	Por la actualización del valor de los edificios no habitacionales.		

SU SALDO REPRESENTA
El valor del edificio de la CDHCM para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del gasto, concepto 5800 Bienes Inmuebles. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	104 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	Activo	Activo no circulante	Bienes Inmuebles.	Deudora
CUENTA	Construcciones en proceso en bienes propios.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2.	Por el devengado de obras públicas en bienes propios.	2.	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
3.	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4.	Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		
5.	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS
1.2.3.6.1	Edificio habitacional	621	Edificio habitacional
1.2.3.6.2	Edificio no habitacional	622	Edificio no habitacional
1.2.3.6.4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización.	624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
1.2.3.6.6	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.	626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada.
1.2.3.6.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones.	627	Instalaciones y equipamiento en construcciones.
1.2.3.6.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

SU SALDO REPRESENTA
El monto de las construcciones en proceso de bienes inmuebles del ente público, incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del gasto, concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	105 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo no circulante	Bienes Muebles.	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2.	Por el devengado de la adquisición: • Muebles de oficina y estantería. • Muebles, excepto de oficina y estantería. • Equipo de cómputo y de tecnologías de la información. • Otros mobiliarios y equipos de administración.	2.	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
3.	Por el devengado del anticipo a proveedores por la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4.	Por la entrega a terceros de mobiliario y equipo de administración donado por la Entidad.
5.	Por la donación a la CDHCM de mobiliario y equipo de administración adquirido con recursos de terceros durante el desarrollo de algún proyecto de investigación.	5.	Por la venta de mobiliario y equipo de administración de acuerdo a las políticas de estimación de vida útil, previo acuerdo del Comité de bajas.
6.	Por la actualización del valor del mobiliario y equipo de administración.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería.	5111	Muebles de oficina y estantería.
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería.	5121	Muebles, excepto de oficina y estantería.
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración.	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	106 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo no circulante	Bienes Muebles.	Deudora
CUENTA	Mobiliario y equipo educacional y recreativo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2.	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: • Equipos y aparatos audiovisuales. • Aparatos deportivos. • Cámaras fotográficas y de video. • Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.	2.	Por la venta de bienes.
3.	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	3.	Por la entrega a terceros de mobiliario y equipo educacional y recreativo donado por la CDHCM.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4.	Por la venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo de acuerdo a las políticas de estimación de vida útil, previo acuerdo del Comité de bajas.
5.	Por la Incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	107 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

7.	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
8.	Por la donación a la CDHCM de mobiliario y equipo educacional y recreativo adquirido durante el desarrollo del proyecto de investigación, con recursos de terceros.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS 1.2.4.2.1 Equipos y aparatos audiovisuales. 1.2.4.2.2 Aparatos deportivos 1.2.4.2.3 Cámaras fotográficas y de video. 1.2.4.2.4 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		5211 5221 5231 5291	PARTIDAS COG RELACIONADAS Equipos y aparatos audiovisuales. Aparatos deportivos Cámaras fotográficas y de video. Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo. <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	108 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo no circulante	Bienes Muebles.	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2.	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Equipo médico y de laboratorio. - Instrumental médico y de laboratorio.	2.	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3.	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	3.	Por la entrega a terceros de equipo e instrumental médico y de laboratorio donado por la CDHCM.
4.	Por la actualización del valor del equipo e instrumental médico y de laboratorio.	4.	Por la entrega a terceros de equipo e instrumental médico y de laboratorio donado por la CDHCM.
5.	Por la donación a la CDHCM de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	5.	Por la venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio, de acuerdo a las políticas de estimación de vida útil, previo acuerdo del Comité de bajas.
		6.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	5311	Equipo médico y de laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	5321	Instrumental médico y de laboratorio

SU SALDO REPRESENTA
El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	109 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo no circulante	Bienes Muebles.	Deudora
CUENTA	Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2.	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: • Automóviles y camiones. • Carrocerías y remolques • Otros equipos de transporte	2.	Por la desincorporación equipo de transporte derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3.	Por la entrega a terceros de equipo de transporte donado por la CDHCM.
4.	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte con financiamiento.	4.	Por la venta de equipo de transporte, de acuerdo a las políticas de estimación de vida útil, previo acuerdo del Comité de bajas.
5.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	5.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6.	Por la actualización del valor del equipo de transporte	6.	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7.	Por la donación a la CDHCM de equipo de transporte.	7.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre.	5410	Automóviles y equipo terrestre.
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques	5420	Carrocerías y remolques
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	5490	Otros equipos de transporte

SU SALDO REPRESENTA
El monto de toda clase de transporte terrestre y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	110 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo no circulante	Bienes Muebles.	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2.	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: • Maquinaria y equipo de construcción • Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial • Equipo de comunicación y telecomunicación • Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos • Herramientas y maquinaria-herramienta • Otros equipos	2.	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas, derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3.	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	3.	Por la entrega a terceros de maquinaria, otros equipos y herramientas donado por la CDHCM.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4.	Por la venta de maquinaria, otros equipos y herramientas, de acuerdo a las políticas de estimación de vida útil, previo acuerdo del Comité de bajas.
5.	Por la donación de maquinaria, otros equipos y herramientas a la CDHCM.	5.	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6.	Por la actualización del valor de la maquinaria, otros equipos y herramientas./ Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
		7.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	111 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

7.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS 1.2.4.6.4 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. 1.2.4.6.5 Equipo de comunicación y telecomunicación. 1.2.4.6.6 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. 1.2.4.6.7 Herramientas y máquinas-herramientas. 1.2.4.6.9 Otros equipos		PARTIDAS COG RELACIONADAS 5640 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. 5650 Equipo de comunicación y telecomunicación. 5660 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. 5670 Herramientas y máquinas-herramientas. 5690 Otros equipos	

SU SALDO REPRESENTA
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	112 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo no circulante	Bienes muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de arte y objetos valiosos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2.	Del devengado de anticipos a proveedores de bienes muebles: - Bienes artísticos, culturales y científicos. - Otros objetos de valor.	2.	Por la desincorporación d colecciones, obras de arte y objetos valiosos, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3.	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	3.	Por la entrega a terceros de colecciones, obras de arte y objetos valiosos donado por la CDHCM.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4.	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5.	Por la actualización del valor de colecciones, obras de arte y objetos valiosos./ Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	6.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta
7.	Por la donación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos a la CDHCM.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos.	5130	Bienes artísticos
1.2.4.7.2	Objetos de valor	5140	Objetos de valor

SU SALDO REPRESENTA
El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, 5100, partidas 513 y 514. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	113 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo no circulante	Activos intangibles	Deudora
CUENTA	Software.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2.	Del devengado de anticipos a proveedores de bienes: • Paquetes. • Programas • Otros intangibles análogos a paquetes y programas.	2.	Por la desincorporación del software, derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
3.	Por el devengado de la adquisición de software.	3.	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5.	Por la actualización del valor de software./ Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta
6.	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.

**Por el registro de anticipos presupuestarios.*

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	114 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	Activo	Activo no circulante	Bienes muebles	Deudora
CUENTA	Patentes, Marcas y Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2.	Del devengado por anticipos a proveedores derivado de la adquisición de bienes intangibles, incluye: Patentes. Marcas Derechos	2.	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
3.	Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.5.2.1	Patentes	592	Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593	Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594	Derechos

SU SALDO REPRESENTA
El monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 592 a 594. <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	115 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo no circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de licencias.
2.	Del devengado por anticipos a proveedores derivado de la adquisición de: • Licencias informáticas e intelectuales. • Licencias industriales, comerciales y otras.	2.	Por la desincorporación de licencias.
3.	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5.	Por la actualización del valor de las licencias.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales.	597	Licencias informáticas e intelectuales.
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras	598	Licencias industriales, comerciales y otras

SU SALDO REPRESENTA
El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	116 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	Activo	Activo circulante	Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes.	Acreedora
CUENTA	Depreciación acumulada de Bienes Inmuebles.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la baja de la depreciación por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	2	Por la depreciación de bienes inmuebles

SU SALDO REPRESENTA
El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de inmueble

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	117 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.2	Activo	Activo circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación acumulada de Infraestructura.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	A la apertura de libros por el traspaso de los saldos de las cuentas ejercicio inmediato anterior. Por la desincorporación de licencias.
		2.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
El monto acumulado de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	118 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la baja de bienes muebles inventariables.	1.*	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por la entrega a terceros de bienes muebles donados por la CDHCM.	2.	Por la depreciación de los activos no circulantes, bienes muebles.
3.	Por las responsabilidades fincadas que afectan el patrimonio de la entidad, derivadas del extravío o robo de bienes muebles.	3.	Por la actualización de la depreciación, de acuerdo a las políticas y lineamientos de registro y valoración del patrimonio de la CDHCM, las cuales se apegan a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS-10 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias)
4.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	119 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Amortización acumulada de Activos Intangibles.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2.	Por la aplicación de la amortización de los activos intangibles.

SU SALDO REPRESENTA
El monto acumulado del consumo gradual de los activos intangibles de la CDHCM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	120 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente. - Remuneraciones de carácter transitorio. - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros. - Prestaciones sociales y económicas. - Estímulos.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por el pago por cuotas y aportaciones patronales derivadas de una relación laboral.	2.	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente. - Remuneraciones de carácter transitorio. - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros. - Prestaciones sociales y económicas. - Estímulos.
3.	Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de: - Remuneraciones de carácter permanente. - Remuneraciones de carácter transitorio. - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros. - Prestaciones sociales y económicas. - Estímulos.	3.	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
4.	Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de: - Remuneraciones de carácter permanente. - Remuneraciones de carácter transitorio. - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros. - Prestaciones sociales y económicas. - Estímulos.	4.	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por: - Remuneraciones de carácter permanente. - Remuneraciones de carácter transitorio. - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros. - Prestaciones sociales y económicas. - Estímulos.
5.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5.	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por: - Remuneraciones de carácter permanente. - Remuneraciones de carácter transitorio. - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros. - Prestaciones sociales y económicas. - Estímulos.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	121 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

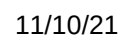
NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo circulante	Cuentas por pagar a corto plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por pagar a corto plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Del registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Del pago por la adquisición de bienes y contratación de servicios por: • Materiales y Suministros • Servicios generales.	2.	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: • Materiales y Suministros • Servicios generales.
3.	Del registro de la devolución de materiales y suministros o bienes muebles antes del pago.	3.	Por el devengado de la adquisición de: • Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. • Bienes inmuebles. • Bienes muebles. • Bienes intangibles.
4.	Del pago a proveedores por adquisición de: • Bienes y contratación de servicios. • Bienes inmuebles • Bienes muebles • Bienes intangibles	4.	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: • Bienes y contratación de servicios. • Bienes inmuebles. • Bienes muebles. • Bienes intangibles.
5.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5.	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar a largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta y proveedor.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.



Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	123 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2.8	Pasivo	Pasivo circulante	Cuentas por pagar a corto plazo	Acreedora
CUENTA	Solicitudes pendientes de pago.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago generado de una solicitud de gastos a comprobar, una vez que éste haya sido autorizado.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por el pago de la solicitud de un fondo revolvente, el cual se genera de manera automática en el registro de la comprobación de fondo revolvente.	2.	Por la creación de una solicitud de gastos a comprobar.
3.	Por el pago de una solicitud para viáticos toda vez que éstos hayan sido aprobados.	3.	Por la solicitud de un fondo revolvente el cual se genera de manera automática por un monto igual al que fue comprobado.
4.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4.	Por la solicitud para viáticos.

SU SALDO REPRESENTA
El saldo representa el monto de las solicitudes pendientes de pago a personal de la CDHCM.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	124 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo circulante	Cuentas por pagar a corto plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por obras públicas.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios.	2.	Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3.	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	3.	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4.	Por el ajuste en las condiciones del contrato.	4.	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5.	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta y contratista.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	125 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo circulante	Cuentas por pagar a corto plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Del pago por las retenciones a terceros.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Del pago de retenciones obrero/patronales	2.	Por las retenciones de impuestos derivadas de la prestación de servicios.
3.	Del pago del impuesto sobre nóminas.	3.	Por el devengado de las retenciones de los gastos por servicios personales y retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.
4.	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	4.	Por el devengado por las retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo derivadas de la adquisición de materiales y suministros, así como la contratación de servicios generales.
		5.	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
		6.	Por el impuesto sobre nóminas.
		7.	Por el devengado de las retenciones de ISR derivadas del pago a los servidores públicos por la compensación económica por la conclusión de la prestación de servicios.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES
Auxiliar por tipo de contribución.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	126 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo circulante	Cuentas por pagar a corto plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago a instituciones de crédito por los créditos contratados por los empleados y que les fueron descontados vía nómina.	1.	Por la apertura en libros por el traspaso de saldos de las cuentas del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por el pago por ayuda a los becarios.	2.	Por la creación del pasivo por enterar a instituciones de crédito con las cuales los empleados contrataron algún crédito y éste les fue descontado vía nómina.
3.	Por el pago de alguno de los cheques previamente cancelados y que en su oportunidad no fueron cobrados.	3.	Por la creación del pasivo por la ayuda a favor de los becarios que colaboran en la institución.
4.	Por el traspaso al fondo de ahorro o fondo de préstamos personales por los préstamos otorgados a los empleados y que les son descontados al personal vía nómina.	4.	Por los cheques cancelados de proveedores o acreedores de ejercicios anteriores toda vez que se cumplió el plazo máximo para su cobro.
5.	Por el pago de otros gastos.	5.	Creación del pasivo por los préstamos otorgados a los empleados con el fondo de ahorro o fondo de préstamos personales.
6.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	6.	Por el reconocimiento de gasto presupuestario para pagar no reconocido en otras cuentas de pasivo.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de los adeudos de la CDHCM, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	128 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3.1	Pasivo	Pasivo no circulante	Cuentas por pagar a largo plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Contingencias a Largo Plazo - Fondo de Liquidación.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por la disminución de la provisión de acuerdo a la proyección del cálculo actuarial, según la norma de Obligaciones Laborales D-3.	2.	Por ampliaciones al fondo por la asignación de recursos.
3.	Por la salida de recursos por el pago de liquidaciones ejercidas del fondo creado para el mismo fin.	3.	Por los intereses de rendimiento obtenidos.
4.	Por la capitalización de los intereses como parte del fondo de liquidación proyectado.		
5.	Por la disminución a la provisión por alguna contingencia o situación extraordinaria que obliguen al uso de los recursos de este fondo, previa autorización del titular de la Dirección General de Administración o la persona que presida la Comisión.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto en el Fondo de Liquidación, conforme al pasivo laboral determinado por los lineamientos estipulados en la Norma de Información Financiera D-3 "Beneficios a los Empleados", reconociendo las obligaciones laborales por indemnización o retiro de los empleados de la CDHCM.

OBSERVACIONES

Este pasivo se complementa con la Reserva del Fondo de Liquidación 1.1.1.5.1.0001 Reserva para fondo de Liquidación.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	129 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3.2	Pasivo	Pasivo no circulante	Cuentas por pagar a largo plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Contingencias a Largo Plazo - Fondo de Gastos Funerarios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por la salida de recursos por el pago de las solicitudes realizadas por los empleados de la Comisión como parte de sus prestaciones.	2.	Por ampliaciones al fondo por la asignación de recursos.
3.	Por la capitalización de los intereses como parte del fondo de gastos funerarios proyectado	3.	Por los intereses de rendimiento obtenidos.
4.	Por la disminución a la provisión por alguna contingencia o situación extraordinaria que obliguen al uso de los recursos de este fondo, previa autorización del titular de la Dirección General de Administración o la persona que presida la Comisión.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto en el Fondo de Gastos Funerarios, del cual se toman los recursos para la prestación que tienen los empleados de la CDHCM por la muerte de un familiar de acuerdo a los lineamientos vigentes de la CDHCM.

OBSERVACIONES
Este pasivo se complementa con la cuenta 1.1.1.5.1.0004 Reserva Fondo de Gastos Funerarios

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	130 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3.3	Pasivo	Pasivo no circulante	Cuentas por pagar a largo plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Contingencias a Largo Plazo - Fondo Prepensionario.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por la salida de recursos por el pago de la prestación de los empleados, de acuerdo a los lineamientos del fondo creado para el mismo fin.	2.	Por el aumento a la provisión de acuerdo a las estimaciones realizadas y lineamientos aplicables.
3.	Por la capitalización de los intereses como parte del fondo prepensionario proyectado.	3.	Por los intereses de rendimiento obtenidos.
4.	Por la disminución a la provisión por alguna contingencia o situación extraordinaria que obliguen al uso de los recursos de este fondo, previa autorización del titular de la Dirección General de Administración o la persona que presida la Comisión.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la reserva del Fondo Prepensionario de la CDHCM, originadas por la prestación a los empleados, según los lineamientos que rigen para la aplicación de los recursos del Fondo antes mencionado.

OBSERVACIONES

Este pasivo se complementa con la Reserva del Fondo Prepensionario 1.1.1.5.1.0005 Reserva Fondo Prepensionario.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	131 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.9.1	Pasivo	Pasivo no circulante	Cuentas por pagar a largo plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Provisiones a Largo Plazo -Fondo del Complejo Cultural Educativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Por la salida de recursos por el pago de la prestación de los empleados, de acuerdo a los lineamientos del fondo creado para el mismo fin.	2.	Por el aumento a la provisión de acuerdo a las estimaciones realizadas y lineamientos aplicables.
3.	Por la capitalización de los intereses como parte del fondo prepensionario proyectado.	3.	Por los intereses de rendimiento obtenidos.
4.	Por la disminución a la provisión por alguna contingencia o situación extraordinaria que obliguen al uso de los recursos de este fondo, previa autorización del titular de la Dirección General de Administración o la persona que presida la Comisión.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de la reserva del Fondo Prepensionario de la CDHCM, originadas por la prestación a los empleados, según los lineamientos que rigen para la aplicación de los recursos del Fondo antes mencionado.

OBSERVACIONES
Este pasivo se complementa con la Reserva del Fondo Prepensionario 1.1.1.5.1.0005 Reserva Fondo Prepensionario.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	132 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2.0	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Donaciones de Capital	Acreedora
CUENTA	Donaciones de Capital.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2.	Por los bienes y recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	133 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3.0	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio.	Acreedora
CUENTA	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2.	Por traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.3.1 Revalúo de bienes Inmuebles.
		3.	Por traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles.
		4.	Por traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas 3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles.
		5.	Por traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.3.9 Otros Revalúos.

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	134 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Resultado del Ejercicio.	Deudora/Acreedora
CUENTA	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios anteriores.	2.	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3.	Del traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3.0.0. Desahorro de la gestión.	3.	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión.
4.	Al cierre en libros por el saldo acreedor de esta cuenta.	4.	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	135 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Resultado del Ejercicio.	Deudora/Acreedora
CUENTA	Resultado de Ejercicios Anteriores.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2.	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

SU SALDO REPRESENTA
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	136 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revaluos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Inmuebles.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	137 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Inmuebles.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	138 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Intangibles.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	139 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Otros Revalúos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	140 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Rectificaciones e Resultados de Ejercicios Anteriores.	Acreedora
CUENTA	Cambios en Políticas Contables.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita en CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	141 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Rectificaciones e Resultados de Ejercicios Anteriores.	Acreedora
CUENTA	Cambios por Errores Contables.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	142 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.1	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.	Resultado por posición monetaria	Acreedora
CUENTA	Resultado por posición monetaria.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	143 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.2	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	Acreedora
CUENTA	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
La utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	144 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y otros beneficios.	Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Acreedora
CUENTA	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.	1.	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2.	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	2.	Por el traspaso de: • Ingresos por rendimiento. • Ingresos Diversos • Compensación de impuestos. • Reposición de credencial y/o cinta. • Ingresos por premios. • Ingresos para cumplimiento de proyectos según convenios. • Penalización por incumplimiento de contratos de ejercicios anteriores. Cuando estos pasan a formar parte del presupuesto de la CDHCM

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	145 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.4	Ingresos y otros beneficios.	Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Acreedora
CUENTA	Ayudas sociales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la devolución de los ingresos de ayudas sociales.	1.	Por el devengado y cobro de los ingresos para ayudas sociales.
2.	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los ingresos por el ente público para otorgarlos a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales. Se incluyen los recursos provenientes de donaciones.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	146 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

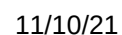
NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9	Ingresos y Otros Beneficios.	Otros Ingresos y Beneficios.	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el traspaso a la cuenta 4.2.2.1 cuando los ingresos financieros pasan a formar parte del presupuesto por ejercer de la CDHCM.	1.	Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores.
2.	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.



Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	149 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.3	Ingresos y Otros Beneficios.	Otros Ingresos y Beneficios.	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1.	Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por la colocación de títulos y valores de la deuda pública sobre la par.
		2.	Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por amortización de la deuda por la colocación de títulos y valores con tipo de cambio positivo.

SU SALDO REPRESENTA
El importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	150 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.5	Ingresos y Otros Beneficios.	Otros Ingresos y Beneficios.	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Resultado por Posición Monetaria.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA
Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Auxiliar por subcuenta.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	152 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora.
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: Sueldos base al personal permanente.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1110 a 1140.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	153 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora.
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio, por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	154 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora.
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio, por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	155 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora.
CUENTA	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: • Aportaciones de seguridad social. • Aportaciones a fondos de vivienda. • Aportaciones al sistema de retiro. • Aportaciones para seguros.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1410 a 1440.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	156 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora.
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal por concepto de: • Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de indemnizaciones. • Prestaciones y haberes de retiro. • Prestaciones contractuales. • Apoyos a la capacitación de servidores públicos. • Otras prestaciones sociales y económicas.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1510 a 1590.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	158 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: • Materiales, útiles y equipos menores de oficina. • Materiales y útiles de impresión y reproducción . • Material estadístico y geográfico. • Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones. • Material impreso e información digital. • Material de limpieza. • Materiales y útiles de enseñanza. • Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvete.		
3.	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2110 a 2180. *Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	159 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Alimentos y Utensilios.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: • Productos alimenticios para personas. • Utensilios para el servicio de alimentación.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4.	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2210 a 2230.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	160 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: • Productos minerales no metálicos • Cemento y productos de concreto. • Cal, yeso y productos yeso. • Madera y productos de madera. • Vidrio y productos de vidrio. • Material eléctrico y electrónico. • Artículos metálicos para la construcción. • Materiales complementarios. • Otros materiales y artículos de construcción y reparación.	1.	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio y revolvente.	2.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3.	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.	3.	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.	4.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5.	Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249 <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	161 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: • Productos químicos básicos. • Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos. • Medicinas y productos farmacéuticos. • Materiales, accesorios y suministros médicos. • Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. • Otros productos químicos.	1.	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio y revolvente.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	162 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: Combustibles, lubricantes y aditivos.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving.	2.	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3.	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	3.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo necesarios para el funcionamiento del parque vehicular.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2610 y 2620.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	163 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes. - Prendas de seguridad y protección personal. - Artículos deportivos.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
3.	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	3.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2710 a 2750.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	164 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Materiales y Suministros para Seguridad.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como: • Materiales de seguridad pública. • Prendas de protección para seguridad pública.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.
3.	Por el anticipo a proveedores de la adquisición de materiales y suministros para seguridad.	3.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
		4.	Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por materiales y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 281 a 283.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	165 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y suministros	Deudora.
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores. - Refacciones y accesorios menores de edificios. - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información. - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio. - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte. - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad. - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos. - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	1.	Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		3.	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		4.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2.	Por la comprobación de fondo rotatorio o revolvente.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	166 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

3.	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.		
4.	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2910 a 2990.

**Por el registro de anticipos presupuestarios.*

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	167 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios Básicos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica. - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites. - Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información. - Servicios postales y telegráficos. - Servicios integrales y otros servicios.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvete.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios básicos.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios básicos.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objetos del Gasto, partidas 3110 a 3190.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	168 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios de arrendamiento.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de edificios. - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. - Arrendamiento de equipo de transporte. - Otros Arrendamientos.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios de arrendamiento.	3.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4.	Por la aplicación de anticipos de proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas a 3210 a 3290.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	169 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas. - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información. - Servicios de capacitación. - Servicios de investigación científica y desarrollo. - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión. - Servicios de protección y seguridad. - Servicios de vigilancia. - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas a 3210 a 3290.

**Por el registro de anticipos presupuestarios.*

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	170 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios. - Seguro de bienes patrimoniales. - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales.	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2.	Por los gastos y comisiones bancarias.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3410 a 3490.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	171 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación	1.*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvete	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	172 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

3.	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3510 a 3590. <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	173 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión de radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. - Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet. - Servicio de revelado de fotografías. - Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video. - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet. - Otros servicios de información.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de comunicación social y publicidad.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3610 a 3660 y 3690.
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	174 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: • Pasajes aéreos • Pasajes terrestres • Autotransporte • Viáticos en el país. • Viáticos en el extranjero • Servicios integrales de traslado y viáticos. • Otros servicios de traslado y hospedaje.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
2.	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios de traslado y viáticos.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3710 a 3790.
*Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	175 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Servicios Oficiales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: • Gastos ceremoniales. • Congresos y convenciones. • Exposiciones. • Gastos de representaciones.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
2.	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolventes.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

OBSERVACIONES
<i>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3810 a 3850.</i> <i>*Por el registro de anticipos presupuestarios.</i>

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	176 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora.
CUENTA	Otros Servicios Generales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de los servicios generales, tales como: • Impuestos y derechos • Otros servicios generales.	1.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de otros servicios generales.
2.	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolventes.	2.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3.	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.		
4.	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición d otros servicios generales.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3910 a 3960 y 3990.
*Por el registro de anticipos presupuestarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	177 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

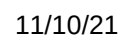
NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Ayudas Sociales	Deudora.
CUENTA	Ayudas Sociales a Personas.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2.	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolventes.		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten de carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 4410.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.



Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	179 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.3	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Ayudas Sociales	Deudora.
CUENTA	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza. - Ayudas sociales a actividades científicas o académicas. - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro. - Ayudas sociales a entidades de interés público.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza y de interés público.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 4430 a 4470.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.8.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Donativos	Deudora.
CUENTA	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de donativos a instituciones sin fines de lucro.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a entidades federativas y municipios.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 4820.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	181 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deteriores, Obsolescencias y Amortizaciones.	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA
El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	182 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1.	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2.	Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		

SU SALDO REPRESENTA
El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.
OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	183 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos.		Deudora/Acreedora
CUENTA	Resumen de Ingresos y Gastos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.	1.	Por el traspaso al cierre del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2.	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	2.	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA
La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	186 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
CUENTA	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1.	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales
		2.	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	188 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la Ley de Ingresos	1.	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
		2.	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.
		3.	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

SU SALDO REPRESENTA
El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	189 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1.	Por la Ley de Ingresos Estimada.
2.	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	2.	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
3.	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	3.	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada
4.	Por el devengado de ingresos de: - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones	4.	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
5.	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.	5.	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
6.	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	6.	Por la autorización de la devolución de ingresos de: Transferencias y Asignaciones
7.	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Órganos Autónomos por donativos en efectivo, entre otros.	7.	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
8.	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	190 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

9.	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.		
10.	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.		

SU SALDO REPRESENTA
Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.
OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	191 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora / Acreedora
CUENTA	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1.	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2.	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	2.	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	192 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	1.	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
2.	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	2.	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
3.	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	3.	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.
4.	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	4.	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
5.	Por el cobro de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Fondos Distintos de Aportaciones. • Transferencias y asignaciones.	5.	Por el devengado de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Fondos distintos de aportaciones • Transferencias y Asignaciones.
6.	Por la autorización de la devolución de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Transferencias y Asignaciones	6.	Por el pago de la devolución de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Transferencias y Asignaciones
7.	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Fondos Distintos de Aportaciones • Transferencias y Asignaciones	7.	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Fondos distintos de Aportaciones. • Transferencias y Subsidios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	193 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

8.	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8.	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
9.	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Órganos Autónomos por donativos de efectivo, entre otros.		
10.	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.		
11.	Por la ley de Ingresos no recaudada.		

SU SALDO REPRESENTA
Los derechos de cobro de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, aportaciones y convenios, fondos distintos de las aportaciones, transferencias, asignaciones y otros ingresos. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	194 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Recaudada.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	1.	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
2.	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	2.	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
3.	Por el pago de la devolución de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Transferencias y Asignaciones	3.	Por el cobro de ingresos de: • Aportaciones. • Convenios • Fondos Distintos de Aportaciones. • Transferencias y Asignaciones.
4.	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: • Aportaciones • Convenios • Fondos Distintos de Aportaciones • Transferencias y Asignaciones	4.	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
5.	Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).	5.	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Órganos Autónomos por donativos en efectivo, entre otros.
		6.	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES
El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago por ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, ingresos derivados de financiamientos, y de otros ingresos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	195 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Aprobado.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio.	1.	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2.	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3.	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

SU SALDO REPRESENTA
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	196 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer.	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	1.	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.
2.	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2.	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3.	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3.	Por el presupuesto comprometido.
4.	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4.	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5.	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5.	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.

SU SALDO REPRESENTA
El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometió. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	197 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer.	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Aprobado.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1.	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2.	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2.	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3.	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3.	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	198 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el registro del presupuesto comprometido.	1.	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). - Cuotas y aportaciones patronales. - Adquisición de materiales y suministros. - Servicios generales. - Transferencias internas y asignaciones al sector público. - Ayudas sociales. - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. - Adquisición de vehículos y equipo de transporte. - Adquisición de equipo de defensa y seguridad. - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. - Adquisición de bienes inmuebles. - Adquisición de activos intangibles. - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Aportaciones - Convenios
2.	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	2.	Por el devengado de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	199 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

		3.	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	200 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). - Cuotas y aportaciones Patronales. - Adquisición de materiales y suministros. - Servicios generales. - Ayudas sociales. - Adquisición de mobiliario y equipo de administración. - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. - Adquisición de vehículos y equipo de transporte. - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. - Adquisición de bienes inmuebles. - Adquisición de activos intangibles. - Obras públicas en bienes de dominio público y propio. - Proyectos productivos y acciones de fomento.	1.	Por la expedición de la cuenta por pagar para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). - Adquisición de materiales y suministros. - Servicios generales. - Ayudas sociales. - Adquisición de mobiliario y equipo de administración. - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. - Adquisición de vehículos y equipo de transporte. - Adquisición de equipo de defensa y seguridad. - Adquisición de equipo maquinaria, otros equipos y herramientas. - Adquisición de bienes inmuebles. - Adquisición de activos intangibles.
2.	Por el devengado por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - Anticipos a contratistas.	2.	Por la expedición de la cuenta por pagar para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - Anticipos a contratistas.

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

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	201 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por la expedición de la cuenta por pagar para el pago de: • Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). • Cuotas y aportaciones patronales. • Adquisición de materiales y suministros, • Servicios generales. • Ayudas sociales. • Adquisición de mobiliario y equipo de administración. • Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. • Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. • Adquisición de vehículos y equipos de transporte. • Adquisición de equipo de defensa y seguridad. • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. • Adquisición de bienes inmuebles. • Obras públicas en bienes de dominio público y propio.	1.	Por el pago de: • Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) • Cuotas y aportaciones Patronales. • Adquisición de materiales y suministros. • Servicios generales. • Ayudas sociales. • Adquisición de mobiliario y equipo de administración. • Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. • Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. • Adquisición de vehículos y equipo de transporte. • Adquisición de equipo de defensa y seguridad. • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. • Adquisición de bienes inmuebles. • Adquisición de intangibles. • Obras públicas en bienes de dominio público y propio.
2.	Por la expedición de la cuenta por pagar para el pago de: • Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. • Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. • Anticipos a contratistas.		Por el pago de: • Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. • Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. • Anticipos a contratistas.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	202 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer.	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). - Cuotas y Aportaciones Patronales. - Adquisición de materiales y suministros. - Servicios generales. - Ayudas sociales. - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo. - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. - Adquisición de vehículos y equipo de transporte. - Adquisición de equipo de defensa y seguridad. - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. - Adquisición de bienes inmuebles. - Adquisición de activos intangibles. - Obras públicas en bienes de dominio público y propio	1.	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2.	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - Anticipos a contratistas.		

SU SALDO REPRESENTA
La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio pago.
OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	203 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO		NATURALEZA
9.1	Cuentas de Cierre Presupuestario	Superávit Financiero		Deudora
CUENTA	Superávit Financiero.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1.	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2.	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA
El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	204 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO		NATURALEZA
9.2	Cuentas de Cierre Presupuestario	Déficit Financiero		Deudora
CUENTA	Déficit Financiero.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1.	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1.	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2.	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del Ejercicio.	2.	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA
El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

OBSERVACIONES

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	205 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

v. Modelos de asientos.

I. ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)		
1.1.1.4.1	Inversiones Moneda Nacional (hasta 3 meses)		
1.1.1.5	Fondos con afectación específica		
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración.		
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes.		
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo.		
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo.		
1.1.2.3	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo.		
1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto Plazo.		
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo.		
1.1.2.6	Préstamos otorgados a Corto Plazo		
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo.		
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo.		
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo.		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo.		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales.		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración.		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería.		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información.		
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y Equipos de Administración.		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales.		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos.		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video.		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	206 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.4	Equipo de Transporte.		
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo Terrestre.		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte.		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquina-Herramienta.		
1.2.4.6.9	Otros Equipos.		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos.		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos.		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor.		
1.2.5.1	Software.		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos.		
1.2.5.2.1	Patentes.		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales.		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles.		
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.		
1.2.6	Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes.		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles		
1.2.7.5	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado		
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos.		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo.
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo.
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo.
		2.1.9	Otros Pasivos a Corto Plazo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	207 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
		2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales
		2.2.6	Provisiones a Largo Plazo
		2.2.6.3	Provisión para Contingencias a Largo Plazo
		2.2.6.3.1	Fondo de Liquidación
		2.2.6.3.2	Gastos Funerarios
		2.2.6.3.3	Fondo Prepensionario
		2.2.6.9	Otras Provisiones a Largo Plazo
		2.2.6.9.0001	Fondo de Reserva Complejo Cultural
		3.1.1	Aportaciones
		3.1.2	Donaciones de Capital
		3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/Patrimonio.
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).
		3.2.2	Resultados de Ejercicios anteriores.
		3.2.3	Revalúos.
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles.
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles.
		3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles.
		3.2.3.9	Otros Revalúos.
		3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.
		3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables.
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables.
		3.3.1	Resultado por Posición Monetaria.
		3.3.2	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	208 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

II. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

II.1 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.

II.1.1. Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo		
		4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.2. Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	209 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

III.1 Gastos Corrientes

III.1.1 Servicios Personales.

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al personal de Carácter Permanente.		
5.1.1.2	Remuneraciones al personal de Carácter Transitorio.		
5.1.1.3	Remuneración Adicionales y Especiales.		
5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas.		
5.1.1.6	Estímulos a Servidores Públicos.		
		2.1.1.1	Servicios Personales por pagar a corto plazo.
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	210 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento fuente del asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.4	Seguridad Social.		
5.1.3.9	Otros servicios generales.		
		2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo.
		2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo.		
2.1.1.7	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	211 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

Registro de Materiales y suministros en almacén.

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.		
		2.1.1.2.7	Recibos pendientes de pago

Generación del contrarecibo

Documento fuente del asiento: Factura

Cargo		Abono	
2.1.1.2.7	Recibos pendientes de pago		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	212 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida del almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.5.1	Almacén de materiales y suministros de consumo.

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida del almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo.		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.

III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo.

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito, y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	213 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público.

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y aditivos.		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad.		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores.		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	214 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

a) Registro de Materiales y suministros sin almacén.

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y utensilios.		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos.		
5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad.		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	215 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida del almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo		
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y utensilios.
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos.
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad.
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	216 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento fuente del asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo.		
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y utensilios
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación.
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos.
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores.

III.1.2.12 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería.		
		1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	217 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Recibo de servicio

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios básicos.		
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento.		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales.		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad.		
5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos.		
5.1.3.8	Servicios oficiales.		
5.1.3.9	Otros servicios generales.		
		2.1.1.2.7	Recibos por pagar

Documento Fuente del Asiento: Factura Contrarecibo

Cargo		Abono	
2.1.1.2.7	Recibos por pagar		
		2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.

III.1.3.2 Registro del pago de servicios generales

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	218 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.

III.1.4.1 Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio.

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.2	Becas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
		2.1.1.2.8	Solicitudes Pendientes de Pago.

III.1.4.2 Registro del pago de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.8	Solicitudes Pendientes de Pago.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

III.1.4.3 Registro del devengado de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin fines de lucro		
5.2.8.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios.		
5.2.8.3	Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados.		
5.2.8.4	Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Estatales.		
5.2.8.5	Donativos Internacionales.		
		2.1.1.2.8	Solicitudes Pendientes de Pago.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	219 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.1.4.4 Registro del pago de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.8	Solicitudes Pendientes de Pago.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	220 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2 GASTOS DE CAPITAL

III.2.1 COMPRA DE BIENES

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	221 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

III.2.2.1 Registro de los Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos por Obras Públicas en Bienes Propios por Contrato.

Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo.

III.2.2.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	222 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.3 Registro de la capitalización de los Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos de Obras Públicas en bienes de dominio propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso.		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	223 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Estimación de Obra o finiquito debidamente validado.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios.		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso.		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo.

III.2.2.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería.
		2.1.1.7	Retenciones Y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	224 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales.		
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.1.5	Otras Prestaciones sociales y económicas.		
5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos.		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo.
		2.1.1.7	Retenciones Y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	225 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración. (Simultáneo registro III 2.2.5)

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso.		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales.
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones sociales y económicas.
		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos.

III.2.2.8 Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia o cheque

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	226 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, recibo de servicio.

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.		
		2.1.1.2.7	Recibos por pagar

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrarecibo

Cargo		Abono	
2.1.1.2.7	Recibos por pagar		
		2.1.1.2.1	Proveedores por pagar a corto plazo

Documento fuente: Cheque o transferencia.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.1	Proveedores por pagar a corto plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	227 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultaneo con registro III.2.2.8)

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso.		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos.
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.

III.2.2.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	228 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.12 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Factura, recibo de servicio.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos.		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento.		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad.		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales.		
		2.1.1.2.7	Recibos por pagar

Documento Fuente del Asiento: Contrarecibo.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.7	Recibos por pagar		
		2.1.1.2.1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	229 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso en bienes propios por administración. (Simultáneo registro III.2.2.11)

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso.		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		5.1.3.1	Servicios Básicos.
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento.
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios.
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad.
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales.

III.2.2.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	230 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.2.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de la obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso.
		1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.
		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.
		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

III.2.2.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de asignación de recursos al Fondo de Liquidación.

Cargo		Abono	
5.1.1.5.0.01521	Aportaciones para el Fondo de Liquidaciones		
		2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	231 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Documento Fuente del Asiento: Recibo de efectivo.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.2.6	Por el incremento del fondo de liquidación

III.2.3.2 Registro de la asignación de recursos al fondo prepensionario.

Cargo		Abono	
5.1.1.5.0.01511	Aportaciones para el Fondo de Prepensionario		
		2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Documento Fuente del Asiento: Recibo de efectivo.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.2.6.3.3.0004	Ampliaciones al Fondo prepensionario

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	232 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.3.3 Registro de la asignación de recursos al fondo del Complejo Cultural Educativo

Documento Fuente del Asiento: Oficio de asignación de recursos al Fondo del Complejo Cultural Educativo

Cargo		Abono	
1.1.1.5.1.7991	Reserva del fondo del Edificio		
		2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Documento Fuente del Asiento: Recibo de efectivo

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.2.6.9.00001	Fondo del Complejo Cultural

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	233 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

III.2.3.4 Registro de la asignación de recursos al fondo de Gastos Funerarios

Documento Fuente del Asiento: Oficio de asignación de recursos al Fondo de Gastos Funerarios.

Cargo		Abono	
5.1.1.5.0.01599	Gastos Funerarios		
		2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.9.9.1	Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Documento Fuente del Asiento: Recibo de efectivo

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.2.6.3.2.00001	Reserva para Gastos Funerarios

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	234 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

IV OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

IV.1 INGRESOS CORRIENTES

IV.1.1 Distribución de Ingresos

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería.		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar.

IV.1.1.2 Registro de los depósitos de los ingresos recaudados en caja.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería.		
		1.1.1.1.1	Caja

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	235 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

V.1 OPERACIONES CONTABLES

V.1.1 Deudores Diversos

V.1.1.1 Registro por deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

V.1.1.2 Registro del cobro a deudores diversos

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería.		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		1.1.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	236 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.1.2 Fondo Rotatorio o Revolvente

V.1.2.1 Registro de la solicitud autorizada de la entrega de fondo revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión del documento de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo		
		2.1.1.2.8	Solicitudes pendientes de pago

V.1.2.2 Registro de la entrega de recursos para la constitución de fondo revolvente

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.8	Solicitudes pendientes de pago		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería.

V.1.2.3 Registro del ingreso por la devolución de recursos del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería.		
		1.1.1.1.2.00001	Fondos fijos de caja chica

En este momento se genera de manera automática una nueva solicitud por lo que se repiten los movimientos: V.1.2.1 y el V.1.2.2

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	237 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.1.2.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales.		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios.		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización.		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.		
5.1.2.5	Productos Químicos, farmacéuticos y de Laboratorio.		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos.		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.		
5.1.2.8	Materiales y Suministros de Seguridad.		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Traslado y Viáticos		
		1.1.1.1.2.00001	Fondos fijos de caja chica

V.1.2.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.1.2.00001	Fondos fijos de caja chica

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	238 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.1.3 Otros Gastos

V.1.3.1 Registro del devengado por otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por pagar a corto plazo.

V.1.3.2 Registro del pago de otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por pagar a corto plazo.		
		1.1.2.2	Bancos/Tesorería

V.1.3.3 Transferencia de fondos entre cuentas bancarias.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Bancos/Tesorería A		
		1.1.2.2	Bancos/Tesorería B

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	239 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2 ANTICIPOS DE FONDOS

V.2.1 Anticipos a Proveedores

A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

V.2.1.1 Registro de anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

V.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios.		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización.		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.		
5.1.2.5	Productos Químicos, farmacéuticos y de Laboratorio.		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos.		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	240 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

5.1.2.8	Materiales y Suministros de Seguridad.		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	241 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria.

V.2.1.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales.		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios.		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos.		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y Suministros de Seguridad.		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad.		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	242 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.1.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

V.2.1.5 Registro de Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a corto plazo		
1.1.3.3	Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Intangibles a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	243 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.1.6 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos audiovisuales.		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos.		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video.		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre.		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.		

1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial.		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción.		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	244 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de arte y objetos valiosos.		
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de valor		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a corto plazo.
		1.1.3.3	Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Intangibles a corto plazo.

B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

V.2.1.7 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

V.2.1.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento fuente del asiento: Recibo oficial, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	245 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos audiovisuales.		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos.		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video.		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio.		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre.		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial.		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción.		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial.		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de arte y objetos valiosos.		
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de valor		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		1.1.3.2	Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a corto plazo.
		1.1.3.3	Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Intangibles a corto plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	246 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.2 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

A) Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria

V.2.2.1 Registro de anticipos a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	247 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, informe de avance o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.		
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		1.1.3.4	Anticipo a contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	248 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.2.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.		
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo.

V.2.2.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito, y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo.		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	249 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.2.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.		
1.2.7.4	Anticipos a largo plazo.		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.
		1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en proceso
		1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.
		1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.
		1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso
		1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.
		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.
		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	250 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.		
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional en proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso.		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		
		1.1.3.4	Anticipo a contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.
		1.2.7.4	Anticipos a largo plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	251 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

V.2.3 Registro de las Inversiones

V.2.3.1 Registro del devengado y compra de Inversiones financieras

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2.1.99	Movimientos bancarios		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)		
		1.1.1.2.1.99	Movimientos bancarios

V.2.3.2 Registro del cobro de las inversiones financieras más sus intereses.

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.2.1.99	Movimientos bancarios

Cargo		Abono	
1.1.1.2.1.99	Movimientos bancarios		
		1.1.1.4	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)		
		4.3.1.1	Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	252 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Registro de la reinversión

Documento fuente del asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2.1.99	Movimientos bancarios		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)		
		1.1.1.2.1.99	Movimientos bancarios

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	253 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VI CUENTAS DE ORDEN

VI.1 REGISTROS DE ORDEN PRESUPUESTARIO

VI.1.1 Registro Presupuestario del Gasto

VI.1.1.1 Registro Presupuestario de Egresos aprobado

Documento fuente del asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos aprobado

VI.1.1.2 Registro de ampliaciones/adicionales liquidas al presupuesto aprobado

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VI.1.1.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	254 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VI.1.1.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	255 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VI.1.1.5 Registro de reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.

Documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VI.1.1.6 Registro del presupuesto comprometido

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VI.1.1.7 Registro de presupuesto devengado

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	256 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VI.1.1.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento fuente del asiento: Contrarecibo, cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

VI.1.1.9 Registro del presupuesto pagado

Documento fuente del asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo)

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VI.1.2 Registro de Juicios

VI.1.2.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

Documento fuente del asiento: Informe de Jurídico

Cargo		Abono	
7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
		7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	257 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VI.1.2.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

Documento fuente del asiento: Informe de Jurídico.

Cargo		Abono	
7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales.		
		7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	258 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

VII.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO.

VII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos.

VII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

Documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos.		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales.
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y económicas.
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	259 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.
		5.1.2.5	Productos Químicos, farmacéuticos y de Laboratorio.
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos deportivos.
		5.1.2.8	Materiales y Artículos para Seguridad.
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	260 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

		5.1.3.1	Servicios Básicos.
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento.
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios.
		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad.
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos.
		5.1.3.8	Servicios Oficiales.
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales.
		5.2.4.3	Ayudas sociales a Instituciones.

VII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos.		
		6.2	Ahorro de la gestión

VII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	261 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VII.1.2 Cierre de cuentas patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

VII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

VII.1.3.1 Presupuesto de Egresos comprometido no devengado

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido.

VII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	262 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados.		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.3.4 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.3.5 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio -Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	263 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VII.1.3.6 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

VII.1.3.7 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
9.2	Déficit Financiero		
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado

VII.1.3.8 Cierre del Ejercicio con Superávit.

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	264 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VII.1.3.9 Cierre del Ejercicio con Déficit.

Documento Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		9.2	Déficit Financiero
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	265 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VI. Guía contabilizadora.

ASIENTO DE APERTURA

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Anual	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Patrimonio	3.0.0.0 Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden	7.0.0.0 Cuentas de Orden		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	266 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Ley de Ingresos Estimada	Ley de Ingresos Aprobada	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley De Ingresos por Ejecutar
2.	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Modificación a la Ley de ingresos	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3.	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Modificación a la Ley de ingresos	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4.	Ingresos Devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5.	Ingresos Recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	267 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por el presupuesto de Egresos aprobado	Presupuesto de egresos aprobado	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2.	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3.	Por las reducciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4.	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5.	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6.	Por el presupuesto comprometido	Contrato o pedido	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7.	Por el presupuesto devengado	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8.	Por el presupuesto ejercido	Contrarecibo o cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9.	Por el presupuesto pagado	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	268 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por el devengado de transferencias y asignaciones de acuerdo al calendario de asignación presupuestal.	Calendario de asignación presupuestal	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2.	Por el cobro de las transferencias y asignaciones de acuerdo al calendario de asignación presupuestal.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
Por la devolución de las asignaciones y transferencias							
1.	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. ¹	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual (poco probable)	4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley Ingresos por Pagar a Corto Plazo.	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2.	Por la transferencia por la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente	Eventual (poco probable)	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público o	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley Ingresos por Pagar a Corto Plazo.	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	269 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo, incluye Impuesto al Valor Agregado.^{1y2} Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.¹	Recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente. O copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2.	Por la autorización y el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.^{1y2}	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	1.1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
3.	Por el depósito de los ingresos recibidos en Caja a Bancos		Frecuente	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.1.1 Caja		
Notas: ¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. ² Para el caso del Impuesto al Valor Agregado, el registro se realizará en función de las disposiciones legales aplicables.							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	270 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Ejemplo de venta de Bienes Inmuebles. Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien. ¹ -Baja de la depreciación. -Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo. -Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2.	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles -Baja de la depreciación. -Registro de la pérdida	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	271 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3.	Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.	Contrato de compra-venta o documento equivalente	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien. ¹			1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos O 1.2.3.2 Viviendas O 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
4.	-Baja de la depreciación	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	-Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	-Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
5.	-Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual		3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles. ¹			1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles recibidos en efectivo.			1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	272 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. ¹	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
Notas: ¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	273 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

SERVICIOS PERSONALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras prestaciones sociales y económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.1.1 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a C.P. o 2.1.1.1.2 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a C.P. o 2.1.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a C.P. O 2.1.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas por pagar a C.P. O 2.1.1.1.6 Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a C.P. o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP 2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a C.P. O	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	274 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

SERVICIOS PERSONALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.	Por la expedición de la selección de pago para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones.)	Selección de pago o documento similar	Frecuente		2.1.1.7.2 Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a C.P. 2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a C.P.	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios.)	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.1.1 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a C.P. o 2.1.1.1.2 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a C.P. o 2.1.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a C.P. O 2.1.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas por pagar a C.P. O 2.1.1.1.6 Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a C.P.	1.1.1.2 Bancos / Tesorería o 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	275 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

SERVICIOS PERSONALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4.	Del Devengado por cuotas y aportaciones patronales.	Resumen de nómina o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.7 Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a C.P. 2.1.1.1.4 Seguridad Social y Seguros por Pagar a Corto Plazo. 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7.7 Impuestos sobre nómina y otros que deriven de una relación laboral.		
5.	Por la expedición de la selección de pago para el pago de cuotas y Aportaciones Obrero/Patronales.	Selección de pago	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6.	Del pago por cuotas y aportaciones obrero/patronales y retenciones a terceros.	Recibo oficial , ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo o 2.1.1.1.4 Seguridad Social y Seguros por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a C.P. O	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	276 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

SERVICIOS PERSONALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				2.1.1.7.2 Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a C.P. o 2.1.1.7.7 Impuestos sobre nómina y otros que deriven de una relación laboral. o 2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a C.P.			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	277 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

MATERIALES Y SUMINISTROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Del devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, recibo de servicios, constancia de recepción de los bienes según corresponda o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y artículos oficiales. o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	278 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

MATERIALES Y SUMINISTROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.	Por la expedición del contrarecibo para el pago de materiales y suministros.	Contrarecibo	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.		
3.	Del pago por la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
4.	Del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Transferencia bancaria, cheque, ficha de depósito.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
					1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
					1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	279 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

MATERIALES Y SUMINISTROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5.	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Salida de bienes	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y artículos oficiales. o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	280 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

MATERIALES Y SUMINISTROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6.	De devolución de materiales y suministros (después del pago)	Nota de Crédito	Eventual	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y artículos oficiales. o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para seguridad O	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	281 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

MATERIALES Y SUMINISTROS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7.	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)	Cheque o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	282 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

SERVICIOS GENERALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Del devengado por contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos O 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios O 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	283 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

SERVICIOS GENERALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.	Por la expedición del contrarecibo para el pago de servicios generales.	Contrarecibo	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.		
3.	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios	1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	284 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AYUDAS SOCIALES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Del devengado de ayudas sociales.	Calendario de pagos del convenio, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas sociales a personas o 5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas sociales a instituciones	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2.	Por la expedición del contrarecibo para el pago de servicios generales.	Contrarecibo	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	285 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

COMPRA DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Ejemplo para Bienes Muebles Del devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Contrato, recepción de activo fijo o documento equivalente.	Eventual	1.2.4 Bienes muebles. 1.2.4.1 Mobiliario y equipo de administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2.	Por la expedición del contrarecibo para el pago por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Contrarecibo	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	286 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

COMPRA DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3.	Por el pago por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	287 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Obras por contrato Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato	Factura o contrato	Eventual	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2.	Por la expedición del contrarecibo para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Contrarecibo	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Expediente de obra	Eventual	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
5.	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Eventual	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	288 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso			
				1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso			
				1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso			
				1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			
				1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializa-dos en Proceso			
6.	Por la expedición del contrarecibo para el pago	Contrarecibo	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Transferencia bancaria, ficha de depósito y/o cheque	Eventual	2.1.1.2.7 Recibos por pagar			
8.				2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	289 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8.	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Eventual	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
9.	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Eventual	3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	290 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Obras por administración Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital.	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Eventual	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente. 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras prestaciones sociales y económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1.1 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a C.P. 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a C.P.	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2.	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración. (Registro simultáneo con 1)	Expediente de obra.	Eventual	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público. o 1.2.3.6.2 Edificación no habitacional en proceso. o 1.2.3.6.6 Otras construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	291 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3.	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.2.3.6.7 Instalaciones y equipamiento en Construcciones en Proceso. 1.2.3.6.9 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados en proceso 2.1.1.1.1 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a C.P. o	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, prendas de protección y artículos deportivos. o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y accesorios menores.	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	292 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5.	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.6.6 Otras construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.6.7 Instalaciones y equipamiento en Construcciones en Proceso. 1.2.3.6.9 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados en proceso.	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
6.	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	Contrarecibo o documento equivalente	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7.	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito, y/o transferencia bancaria	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	293 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8.	Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Contrato, factura o documento equivalente	Eventual	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
9.	Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Eventual	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o	5.1.3.1 Servicios Básicos. 5.1.3.2 Servicios de arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	294 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10.	Por la expedición del contrarecibo para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Contrarecibo o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o		
				2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.		
11.	Por el pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios.			
12.	Por el pago de las retenciones a favor de terceros	Contrarecibo o documento equivalente	Eventual	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo.	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	295 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIO

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
13.	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.	Expediente de obra.	Eventual	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o		
14.	Por el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo.	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	296 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en garantía y/o Administración 1.1.1.6.1 Depósitos en garantía o 1.1.1.6.2 Depósitos en administración o 1.1.1.6.3 Depósitos contingentes o 1.1.1.6.4 Depósitos de Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. o 1.1.1.6.9 Otros Fondos de Depósitos en garantía y/o Administración	2.1.6.1 Fondos en garantía a corto plazo. 2.1.6.2 Fondos en administración a corto plazo 2.1.6.3 Fondos contingentes a corto plazo 2.1.6.4 Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo o 2.1.6.5 Otros fondos de terceros en garantía y / o Administración		
2.	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en garantía a corto plazo. 2.1.6.2 Fondos en administración a corto plazo 2.1.6.3 Fondos contingentes a corto plazo 2.1.6.4 Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo o 2.1.6.5 Otros fondos de terceros en garantía y / o Administración	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en garantía y/o Administración		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	297 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3.	Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en garantía a corto plazo. 2.1.6.2 Fondos en administración a corto plazo 2.1.6.3 Fondos contingentes a corto plazo 2.1.6.4 Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo o 2.1.6.5 Otros fondos de terceros en garantía y / o Administración	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		
4.	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o recibo bancario.	Eventual	1.1.1.2 Bancos	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de terceros en garantía y/o Administración.		
5.	Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía.	Recibo oficial	Eventual	1.1.9.1 Valores en Garantía 1.1.9.2 Bienes en garantía	2.1.6.6 Valores y bienes en garantía a corto plazo. o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	298 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

DEUDORES DIVERSOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	De los deudores diversos.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2.	Por el cobro a deudores diversos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		
3.	Del reintegro de los recursos de los deudores diversos.	Recibo de efectivo	Frecuente	1.1.1.1 Caja o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores diversos por cobrar a corto plazo. 1.1.2.3.1 Deudores diversos por cobrar a corto plazo.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	299 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.	Estado de cuenta de los valores.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo	4.3.9.4 Diferencias de Cotización en Valores Negociables.		
2.	Por las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.	Estado de cuenta de los valores	Eventual	5.5.9.5 Diferencias de cotización negativa en Valores Negociables.	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	300 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	De la creación del fondo rotatorio y/o ministración de fondos por la dependencia.	Oficio de la solicitud de fondos rotatorios y/o ministración de fondos o documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo	2.1.1.2.8 Solicitudes pendientes de pago		
2.	Por la salida de recursos por la autorización de pago de los fondos revolventes.	Oficio de la autorización de fondos rotatorios y/o ministración de fondos o documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	2.1.1.2.8 Solicitudes pendientes de pago	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
3.	Por la comprobación de los fondos rotatorios del ente público.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	301 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. o			
				5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios o			
				5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	302 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4.	Por la reposición de los fondos revolventes o rotatorios por parte del ente público.	Comprobación del fondo revolvente (La comprobación del fondo revolvente crea en automático una solicitud por la misma cantidad que se comprobó)	Frecuente	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo	2.1.1.2.8 Solicitudes pendientes de pago		
5.	Por la salida de recursos por la autorización de pago de los fondos revolventes.	Oficio de la autorización de fondos rotatorios y/o ministración de fondos o documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	2.1.1.2.8 Solicitudes pendientes de pago	1.1.1.2. Bancos / Tesorería		
6.	Por el ingreso de los fondos rotatorios y/o ministración de fondos a la dependencia.	Recibo de efectivo	Frecuente	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional 1.1.1.1 Caja / Tesorería	1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	303 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7.	Por el cierre de los fondos rotatorios y / o ministración de fondos por parte de la dependencia.	Cheque y /o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo. o 2.1.1.9.1 Fondos rotatorios por comprobar a C.P. o 2.1.1.9.2 Ministraciones de Fondos por comprobar a CP	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
8.	Por comprobación final por cierre de los fondos rotatorios y / o ministración de fondos (incluye el reintegro del dinero) por parte del ente público.	Comprobantes de gastos y/o recibo oficial.	Eventual	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional 5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o	1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo 1.1.2.5.1 Deudores por Fondos rotatorios		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	304 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. o			
				5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios o			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	305 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	306 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

OTROS GASTOS

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Del devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente	Frecuente	5.5.9.9 Otros gastos varios	2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo o 2.1.1.9.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo		
2.	Del pago por otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo o 2.1.1.9.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
3.	Transferencia de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2. Bancos / Tesorería "A" 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional "A"	1.1.1.2. Bancos / Tesorería "B" 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional "B"		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	307 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	A. ANTICIPOS SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Eventual	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo.	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
2.	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Eventual	5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación O 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo.	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	308 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. o			
				5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios o			
				5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	309 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Por el devengo de anticipos a proveedores de bienes y contratación de servicios.	Recibo, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o 5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación O 5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	310 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. o			
				5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios o			
				5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	311 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.	Por la expedición del contrarecibo o la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de prestación de servicios.	Contrarecibo	Eventual	5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por el pago de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado.
4.	Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Eventual	1.1.3.1 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo.	5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	312 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o		
					5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o		
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o		
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. o		
					5.1.3.1 Servicios Básicos o		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento O		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	313 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5.	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo, facturas, contratos, recibos o documento equivalente	Eventual	5.1.2.1 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. O 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios o 5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	314 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES

NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización o			
				5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación o			
				5.1.2.5 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. o			
				5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	315 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, científicos y técnicos y otros servicios o			
				5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
A.	REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA						
1.	Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo.	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	316 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.		1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo. 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y equipo de administración o 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería. o 1.2.4.1.2 Muebles, excepto de oficina y estantería. o 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros mobiliarios y equipos de administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	317 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.2.1 Equipos y aparatos audiovisuales o			
				1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o			
				1.2.4.2.3 Cámaras fotográficas y de video o			
				1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o			
				1.2.4.3 Equipo e instrumental médico y de laboratorio. o			
				1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio o			
				1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio o			
				1.2.4.4 Equipo de Transporte o			
				1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre. o			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	318 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o			
				1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o			
				1.2.4.6 Maquinaria, otros equipos y herramientas. o			
				1.2.4.6.4 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. o			
				1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación o			
				1.2.4.6.6 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. o			
				1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-herramienta o			
				1.2.4.6.9 Otros Equipos o			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	319 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos. o			
				1.2.4.7.1 Bienes artísticos, culturales y científicos. o			
				1.2.4.7.2 Objetos de valor o			
				1.2.5.1 Software o			
				1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o			
				1.2.5.2.1 Patentes o			
				1.2.5.2.2 Marcas O			
				1.2.5.2.3 Derechos o			
				1.2.5.3 Concesiones y Franquicias. o			
				1.2.5.3.1 Concesiones			
				1.2.5.3.2 Franquicias o			
				1.2.5.4 Licencias			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	320 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA. Por el devengo de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. Ejemplo: Bienes Inmuebles	Recibo, factura, contrato o documento equivalente.	Eventual	1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles.			
2.	Por la expedición del contrarecibo o la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Contrarecibo o cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.7 Recibos por pagar	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y contratación de servicios	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	321 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A PROVEEDORES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4.	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Póliza de diario	Eventual	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a corto plazo. o	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura		
5.	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a corto plazo. o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a corto plazo.		
NOTA: Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	322 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	A. ANTICIPO SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Por el anticipo a contratistas	Contrato o documento equivalente.	Eventual	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
2.	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público. 1.2.3.5.2 dificación no habitacional en proceso. o 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso. o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso. o 1.2.3.5.9 Trabajos en Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso. o	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	323 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	B. ANTICIPO CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso. o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos en Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso. 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.2 Edificación No Habitacional en Proceso	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo.	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	324 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso. o			
				1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso. o			
				1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso. o			
				1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios o			
				1.2.3.6.2 Edificación no habitacional en Proceso o			
				1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil Pesada en Proceso o			
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	325 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.	Por la expedición del contrarecibo o la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a contratistas.	Contrarecibo o cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por el pago del anticipo a contratistas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Eventual	2.1.1.3 Contratistas (obra) por Pagar a Corto Plazo.	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por la reclasificación del anticipo a contratistas.	Póliza de diario.	Eventual	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo. 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo.	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público. 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso. o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	326 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.5.9 Trabajos en Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso. o 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios. o 1.2.3.6.2 Edificación no habitacional en Proceso. o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso. o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
5.	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Póliza de diario	Eventual	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo. o		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	327 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso			
				1.2.3.5.6 Otras construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso.			
				o			
				1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			
				o			
				1.2.3.5.9 Trabajos en Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso.			
				o			
				1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios.			
				1.2.3.6.2 Edificación no habitacional en Proceso.			
				o			
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			
				o			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	328 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Nota: Los registros 1, 2, 3 y 4 se realizan de manera simultánea.			1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	329 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DE LIQUIDACIÓN							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por la asignación de recursos para la ampliación del fondo de liquidaciones.	Oficio de asignación de recursos al fondo de fondos patrimoniales Fondo de liquidación DGA	Anual			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2.	Por la instrucción de la transferencia de los Recursos de la Dirección de Finanzas a Tesorería	Solicitud de Transferencia de recursos para fondos patrimoniales Dirección de Finanzas	Consecutivo al proceso número 1	5.1.1.5.0.01521 Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por la transferencia de recursos.	Transferencia entre cuentas bancarias Departamento de Tesorería	Consecutivo al proceso número 2	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado.	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por el ingreso de los recursos al banco que administra el fondo.			1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	2.2.6.3.1.00005 Provisiones a Largo plazo Fondo de Liquidación Cancelación e Incrementos fondos de liquidación.		
Los asientos 3 y 4 se registran de manera simultanea							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	330 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DE LIQUIDACIÓN							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	REGISTRO DE LA SALIDA DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE LIQUIDACIÓN Por las indemnizaciones o liquidaciones ejercidas.	Proceso de nómina	Eventual	2.2.6.3.1.00001 Provisiones a Largo plazo Fondo de Liquidaciones Ejercidas.	2.1.1.1.1 Remuneraciones por pagar al personal de carácter permanente a C.P.		
2.	Por la transferencia de recursos	Transferencia bancaria Departamento de Tesorería	Eventual	2.1.1.1.1 Remuneraciones por pagar al personal de carácter permanente a C.P.	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional		
1.	REGISTRO DE LOS INTERESES FONDO DE LIQUIDACIÓN Por los productos financieros recibidos	Estado de Cuenta Bancario	Frecuente	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional	2.2.6.3.1.00002 Provisiones a Largo plazo Fondo de Liquidación Intereses por rendimiento		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	331 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DE PREPENSIONARIO							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por la asignación de recursos para la ampliación del fondo prepensionario	Oficio de asignación de recursos al fondo de fondos patrimoniales Fondo Prepensionario DGA	Anual			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2.	Por la instrucción de la transferencia de los Recursos de la Dirección de Finanzas a Tesorería.	Solicitud de Transferencia de recursos para fondos patrimoniales Dirección de Finanzas	Consecutivo al proceso número 1	5.1.1.5.0.01511 Aportaciones para el Fondo Prepensionario	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por la transferencia de recursos	Transferencia entre cuentas bancarias Departamento de Tesorería	Consecutivo al proceso número 2	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional "A"	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por el ingreso de los recursos al banco que administra el fondo			1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional "B"	2.2.6.3.3.0004 Provisiones a Largo plazo Ampliaciones al Fondo Prepensionario		
Los asientos 3 y 4 se registran de manera simultanea							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	332 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DE PREPENSIONARIO							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	REGISTRO DE LA SALIDA DE LOS RECURSOS DEL FONDO PREPENSIONARIO						
1.	Por la indemnización por pensión otorgada a los empleados, una vez que el ISSSTE les concede la pensión.	Proceso de nómina	Eventual	2.2.6.3.3.00001 Provisiones a Largo plazo Fondo prepensionario Ejercido	2.1.1.1.1 Remuneraciones por pagar al personal de carácter permanente		
2.	Por la transferencia de recursos	Transferencia bancaria Departamento de Tesorería	Consecutivo al proceso 1	2.1.1.1.1 Remuneraciones por pagar al personal de carácter permanente	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional.		
	REGISTRO DE LOS INTERESES FONDO PREPENSIONARIO						
1.	Por los productos financieros recibidos	Estado de Cuenta Bancario	Frecuente	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional.	2.2.6.3.3.00002 Provisiones a Largo plazo Intereses fondo prepensionario		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	333 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DEL COMPLEJO CULTURAL EDUCATIVO							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por la asignación de recursos para la ampliación del fondo del Complejo Cultural Educativo.	Oficio de asignación de recursos al fondo de fondos patrimoniales Fondo del Complejo Cultural Educativo DGA	Anual			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2.	Por la instrucción de la transferencia de los Recursos de la Dirección de Finanzas a Tesorería	Solicitud de Transferencia de recursos para fondos patrimoniales Dirección de Finanzas	Consecutivo al proceso 1	1.1.1.5.7999.0001 Fondos con Afectación Específica Otras Erogaciones Especiales Fondo Reserva Complejo Cultural	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido. 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por la transferencia de recursos	Transferencia entre cuentas bancarias Departamento de Tesorería	Consecutivo al proceso número 2	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional.	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado.	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por el ingreso de los recursos al banco que administra el fondo			1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional.	2.2.6.9.00001 Provisiones a Largo plazo Fondo Reserva Complejo Cultural		
Los asientos 3 y 4 se registran de manera simultanea							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	334 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DEL COMPLEJO CULTURAL EDUCATIVO							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	REGISTRO DE LOS INTERESES FONDO DEL COMPLEJO CULTURAL EDUCATIVO Por los productos financieros recibidos	Estado de Cuenta Bancario	Eventual Cuando se requiera ingresar al presupuesto para su ejercicio	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional.	2.2.6.9.00001.00 2 Intereses inversión Fondo Complejo Cultural	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	335 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DEL COMPLEJO CULTURAL EDUCATIVO							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	REGISTRO DE LOS INTERESES FONDO DEL COMPLEJO CULTURAL EDUCATIVO Por los productos financieros recibidos	Estado de Cuenta Bancario	Eventual Cuando se requiera ingresar al presupuesto para su ejercicio	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional.	2.2.6.9.00001.00 2 Intereses inversión Fondo Complejo Cultural	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	336 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

AMPLIACIÓN DEL FONDO DE GASTOS FUNERARIOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	AMPLIACIÓN DEL FONDO Por la asignación de recursos para la ampliación del fondo de Gastos Funerarios	Oficio de asignación de recursos al fondo de fondos patrimoniales Fondo de Gastos Funerarios DGA	Anual			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2.	Por la instrucción de la transferencia de los Recursos de la Dirección de Finanzas a Tesorería	Solicitud de Transferencia de recursos para fondos patrimoniales Dirección de Finanzas	Consecutivo al proceso número 1	5.1.1.5.0.01599.0008 Servicios Personales Otras Prestaciones Gastos Funerarios	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales.	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado. 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por la transferencia de recursos.	Transferencia entre cuentas bancarias Departamento de Tesorería	Consecutivo al proceso número 2	2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes Transferencias por realizar entre la propia entidad por la asignación de fondos patrimoniales.	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional. "A"	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4.	Por el ingreso de los recursos al banco que administra el fondo.			1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional. "B"	2.2.6.3.2 00001 Provisiones a Largo plazo Reserva para Gastos Funerarios		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	337 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1.	Los asientos 3 y 4 se registran de manera simultanea REGISTRO DE LOS INTERESES FONDO DE GASTOS FUNERARIOS	Estado de Cuenta Bancario	Frecuente	1.1.1.2. Bancos / Tesorería 1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional. "B"	2.2.6.3.2.00002 Provisiones a Largo plazo Gastos Funerarios Intereses gastos funerarios		
	Por los productos financieros recibidos						

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	338 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Cierre de cuentas de Ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
				4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros			
2.	Cierre de cuentas de gastos.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al personal de carácter permanente		
					5.1.1.2 Remuneraciones al personal de carácter transitorio.		
					5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales		
					5.1.1.4 Seguridad Social		
					5.1.1.5 Otras prestaciones sociales y económicas.		
					5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos.		
					5.1.1.7 Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	339 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.1 Materiales de Administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		
					5.1.2.2 Alimentos y utensilios.		
					5.1.2.3 Materias primas y materiales de producción y comercialización.		
					5.1.2.4 Materiales y artículos de construcción y reparación		
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.		
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos.		
					5.1.2.7 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	340 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

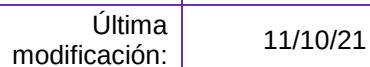
CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.8 Materiales y suministros para seguridad.		
					5.1.2.9 Herramientas, refacciones y accesorios menores.		
					5.1.3.1 Servicios básicos.		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento.		
					5.1.3.3 Servicios profesionales, científicos y técnicos		
					5.1.3.4 Servicios financieros, bancarios y comerciales.		
					5.1.3.5 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		
					5.1.3.6 Servicios de comunicación social y publicidad.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	341 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.3.7 Servicios de traslado y viáticos.		
					5.1.3.8 Servicios oficiales		
					5.1.3.9 Otros servicios generales.		
					5.2.4.1 Ayudas sociales a personas		
					5.2.4.2 Becas		
					5.2.4.3 Ayudas sociales a instituciones.		
					5.4.6.9 Otros gastos varios		
					5.4.7.1 Gastos de ejercicios anteriores.		
					5.4.7.9 Otros gastos extraordinarios		
					5.4.9.9 Otras pérdidas.		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.



Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	343 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Cierre de cuentas patrimoniales.	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión.	3.2 Patrimonio generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / Desahorro		
2.	Cierre de cuentas patrimoniales con desahorro en la gestión.	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / Desahorro	6.3 Desahorro de la gestión.		
3.							

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	344 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.
2.	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3.	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4.	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5.	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6.	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido o
7.	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8.	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9.	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Póliza de diario	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
							8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	345 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS							
NO.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10.	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
11.	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12.	Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13.	Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	346 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS Y SUS NOTAS.

I. Objetivo y consideraciones generales.

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas. Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	347 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- f. Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g. Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
- h. Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados. Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

II. Estados e información contable.

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	348 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- a. Estado de Actividades;
- b. Estado de Situación Financiera;
- c. Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- d. Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- e. Estado de Flujos de Efectivo;
- f. Estado Analítico del Activo;
- g. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- h. Informe sobre Pasivos Contingentes; y
- i. Notas a los Estados Financieros

A) ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	349 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	350 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
- 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	351 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	352 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d + e + f)	(IIE = a + b + c + d + e + f)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 5.5.4	SR 5.5.4
e. Aumento por Insuficiencia de Provisiones	SR 5.5.5	SR 5.5.5
f. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	353 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

B) Estado de Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Estructura del formato

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	354 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a L.P.		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a L.P.			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	355 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
- Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
- 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a C.P.	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)			
			IIA. Total de Pasivos Circulantes	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante					
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	Pasivo No Circulante		
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	356 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a L.P.	SR 2.2.5	SR 2.2.5
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	II.B. Total de Pasivos No Circulantes	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
IB. Total de Activos No Circulantes	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
I. Total del Activo	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC= a + b)	(IIIC= a + b)
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	357 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	358 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	359 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	360 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
- Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
- Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
- Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	361 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.

9. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:

Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

10. Total: Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	362 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado de Variación en la Hacienda Pública (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)	Total (10)
IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1	(IA = a + b + c)				(IA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 al 20XN-1				Suma fila
IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1		(IB1 = b + c + d + e)	(IB2 = a)		(IB = IB1 + IB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		SR 3.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		SR 3.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5 al 20XN-1			Suma fila
IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1				(IC = a + b)	(IC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				SR 3.3.1 al 20XN-1	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.2 al 20XN-1	Suma fila
I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1	IA	IB1	IB2	IC	(I = IA + IB1 + IB2 + IC)
IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN	(IIA = a + b + c)				(IIA = a + b + c)
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 20XN				Suma fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 20XN				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 20XN				Suma fila
IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN		(IIB1 = b)	(IIB2 = a + b + c + d + e)		(IIB = IIB1 + IIB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 20XN		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 20XN	SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza contraria		Suma fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 20XN		Suma fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 20XN		Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 20XN		Suma fila
IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				(IIC = a + b)	(IIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 20XN	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 20XN	Suma fila
II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN	IA + IIA	IB1 + IIB1	IB2 + IIB2	IC + IIC	(II = IA + IIA + IB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	363 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.
- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	364 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.

- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	365 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	366 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	367 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
7. **Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	368 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6) (I = IA + IB)	Aplicación (7) (I = IA + IB)
I. ACTIVO		
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
II. PASIVO (II = IIA + IIB)		
IIA. Pasivo Circulante	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	369 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revalúos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC = a + b)	(IIIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	370 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	371 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)			
Concepto	20XN	20XN-1	
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación			
Origen			
Impuestos			
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			
Contribuciones de Mejoras			
Derechos			
Productos			
Aprovechamientos			
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios			
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			
Otros Orígenes de Operación			
Aplicación			
Servicios Personales			
Materiales y Suministros			
Servicios Generales			
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público			
Transferencias al Resto del Sector Público			
Subsidios y Subvenciones			
Ayudas Sociales			
Pensionamientos y Jubilaciones			
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			
Transferencias a la Seguridad Social			
Donativos			
Transferencias al Exterior			
Participaciones			
Aportaciones			
Convenios			
Otras Aplicaciones de Operación			

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	372 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	373 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. **20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.
8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o
- b) Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:
 - i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;
 - ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y
 - iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.

9. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	374 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

10. Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento: Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	375 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
IB. Aplicación	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(I = IA - IB)	(I = IA - IB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)		
IIA. Origen	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
IIB. Aplicación	(IIB = a + b + c)	(IIB = a + b + c)
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles
c. Otras Aplicaciones de Inversión	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	(II = IIA - IIB)	(II = IIA - IIB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)		
IIIA. Origen	(IIIA = a + b)	(IIIA = a + b)
a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Ingresos por la contratación de deuda pública interna	ingresos por la contratación de deuda pública interna
a2. Externo	ingresos por la contratación de deuda pública externa	Ingresos por la contratación de deuda pública externa
b. Otros Orígenes de Financiamiento	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
IIIB. Aplicación	(IIIB = a + b)	(IIIB = a + b)
a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna
a2. Externo	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa
b. Otras Aplicaciones de Financiamiento	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	(III = IIIA - IIIB)	(III = IIIA - IIIB)
IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	376 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)	SR 1.1.1 (20XN)	SR 1.1.1 (20XN-1)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	377 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	378 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. **Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
7. **Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
8. **Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
9. **Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
10. **Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	379 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Saldo Inicial (6)	Cargos del Periodo (7)	Abonos del Periodo (8)	Saldo Final (9)	Variación del Periodo (10)
I. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	SR 1.1.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	SR 1.1.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.2 (20XN – 20XN-1)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	SR 1.1.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.3 (20XN – 20XN-1)
d. Inventarios	SR 1.1.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	SR 1.1.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.4 (20XN – 20XN-1)
e. Almacenes	SR 1.1.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	SR 1.1.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.5 (20XN – 20XN-1)
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	SR 1.1.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.6 (20XN – 20XN-1)
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	SR 1.1.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.9 (20XN – 20XN-1)
IB. Activo No Circulante	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	SR 1.2.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	SR 1.2.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.2 (20XN – 20XN-1)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	SR 1.2.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.3 (20XN – 20XN-1)
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	SR 1.2.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.4 (20XN – 20XN-1)
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	SR 1.2.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.5 (20XN – 20XN-1)
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	SR 1.2.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.6 (20XN – 20XN-1)
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	SR 1.2.7 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.7 (20XN – 20XN-1)
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	SR 1.2.8 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.8 (20XN – 20XN-1)
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	SR 1.2.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.9 (20XN – 20XN-1)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	380 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de “Total de Otros Pasivos” que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	381 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	382 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
- Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
- Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
- Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	383 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
IA. Deuda Interna			(IA = a + b + c)	(IA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa			(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna			(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIB. Deuda Externa			(IIB = a + b + c + d)	(IIB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	384 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

- a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
- b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
 - (i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	385 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

(ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

A) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	386 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	387 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

- De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
- Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	388 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Estimaciones y Deterioros

- Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

- De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo²

- Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
- Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
- Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

² Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	389 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Otros Ingresos y Beneficios

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	390 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	391 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Concepto	20XN	20XN-1	
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	X	X	
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	X	X	
Depreciación	X	X	
Amortización	X	X	
Incrementos en las provisiones	X	X	
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)	
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)	
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)	
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	X	X	

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

IV) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	392 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS)

y Similares

Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	393 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

b) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- Fecha de creación del ente.
- Principales cambios en su estructura.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	394 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- Objeto social.
- Principal actividad.
- Ejercicio fiscal.
- Régimen jurídico.
- Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- Estructura organizacional básica.
- Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- Postulados básicos.
- Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- Para las entidades que por primera vez estén implementando el base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
 - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	395 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) 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 sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclassificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	396 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- Activos en moneda extranjera.
- Pasivos en moneda extranjera.
- Posición en moneda extranjera.
- Tipo de cambio.
- Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	397 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

10. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	398 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

- Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- Principales Políticas de control interno.
- Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	399 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

- Estado analítico de ingresos.
- Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	400 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	401 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos ¹ Aprovechamientos ² Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Productos ¹ Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³ Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						

¹ Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos.

² Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

³ Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	402 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

- Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos						
Oficiales						
Alimentos y Utensilios						

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	403 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Materiales y Suministros Para Seguridad Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Servicios Generales Servicios Básicos Servicios de Arrendamiento Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Servicios de Comunicación Social y Publicidad. Servicios de Traslado y Viáticos Servicios Oficiales Otros Servicios Generales Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas. Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios Deuda Pública Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	404 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 6						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Órganos Autónomos						
Total del Gasto						

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	405 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

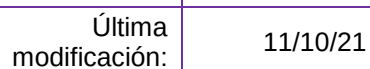
Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Total del Gasto						

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	406 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno Legislación Justicia Coordinación de la Política de Gobierno Relaciones Exteriores Asuntos Financieros y Hacendarios Seguridad Nacional Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales Desarrollo Económico Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza Combustibles y Energía Minería, Manufacturas y Construcción Transporte Comunicaciones Turismo Ciencia, Tecnología e Innovación Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno Saneamiento del Sistema Financiero Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.



Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	408 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Promoción y fomento Regulación y supervisión Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) Específicos Proyectos de Inversión Administrativos y de Apoyo Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión Operaciones ajenas Compromisos Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional Desastres Naturales Obligaciones Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social Aportaciones a fondos de estabilización Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado Participaciones a entidades federativas y municipios Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	409 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

Nombre del Ente Público Indicadores de Postura Fiscal Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)			
Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
I. Ingresos Presupuestarios			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
2. Ingresos del Sector Paraestatal			
II. Egresos Presupuestarios			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
4. Egresos del Sector Paraestatal			
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			
Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)			
Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Financiamiento Neto			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INDICADORES DE POSTURA FISCAL

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el formato.
- Indicadores de Postura Fiscal:** Nombre del Formato.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresada la información será en **Pesos**.
- Concepto:** Muestra los componentes que determinan los indicadores de Postura Fiscal.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	410 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

- 6. Estimado/Aprobado:** Corresponde al importe de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por el Congreso Estatal. Esta información se presentará en términos anualizados.
- 7. Devengado:** Corresponde al ingreso o gasto devengados, según corresponda al periodo que se reporta.
- 8. Recaudado/Pagado:** Corresponde al ingreso recaudado o el gasto pagado, según corresponda al periodo que se reporta.
- 9. Ingresos Presupuestarios:** Corresponde a los ingresos presupuestarios totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.
- 10. Egresos Presupuestarios:** Corresponde a los egresos presupuestarios totales sin incluir los pagos por amortización de la deuda. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
- 11. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda:** Corresponde a los intereses, comisiones u otros gastos derivados del uso de créditos pagados durante el periodo que se reporta.
- 12. Financiamiento:** Corresponde al importe de las contrataciones por financiamientos al periodo que se reporta.
- 13. Amortización de la deuda:** Corresponde a los pagos por las amortizaciones de capital en el periodo que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	411 de 411
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MC-2020
	Manual de Contabilidad	Última modificación:	11/10/21

Nombre del Ente Público (1) Indicadores de Postura Fiscal (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
I. Ingresos Presupuestario (9)	I=(1+2)	I=(1+2)	I=(1+2)
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
2. Ingresos del Sector Paraestatal	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
II. Egresos Presupuestarios (10)	II=(3+4)	II=(3+4)	II=(3+4)
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
4. Egresos del Sector Paraestatal	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)	(III = I - II)	(III = I - II)	(III = I - II)

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)	(III = I - II)	(III = I - II)	(III = I - II)
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (11)	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)	(V= III + IV)	(V= III + IV)	(V= III + IV)

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
A. Financiamiento (12)	CRI RUBRO 0	CRI RUBRO 0	CRI RUBRO 0
B. Amortización de la deuda (13)	COG 9100	COG 9100	COG 9100
C. Financiamiento Neto	(C = A - B)	(C = A - B)	(C = A - B)

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y Contabilidad	David García López Director de Finanzas y Programación	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1131	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1		5.1.1.1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	1		5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1		5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.
1311	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1321	PRIMA DE VACACIONES	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1322	PRIMA DOMINICAL	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1331	HORAS EXTRAORDINARIAS	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1332	GUARDIAS	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1341	COMPENSACIONES	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1342	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1343	COMPENSACIONES ADICIONALES Y PROVISIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES Y	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.
1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.
1441	PRIMAS POR SEGURO DE VIDA AL PERSONAL CIVIL	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.
1443	PRIMAS POR SEGURO DE RETIRO AL PERSONAL	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.
1449	OTRAS APORTACIONES PARA SEGURO	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1521	LIQUIDACIONES POR INDEMINIZACIONES Y POR SUELDOS Y SALARIOS CAIDOS.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1541	VALES	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1542	APOYO ECONÓMICO POR DEFUNCIÓN DE FAMILIARES DIRECTOS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1543	ESTANCIAS DE DESARROLLO INFANTIL	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1544	ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTO DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL ENLACE, OPERATIVO Y DE CONFIANZA.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1546	OTRAS PRESTACIONES CONTRACTUALES	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1547	ASIGNACIONES CONMEMORATIVAS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1548	ASIGNACIONES PARA PAGO DE ANTIGÜEDAD	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1549	APOYOS COLECTIVOS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1591	ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTO DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y DE MANDOS MEDIOS, ASÍ COMO DE ENLACES Y OPERATIVO	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1594	BECAS DE LICENCIATURA	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1599	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1711	ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL DESEMPEÑO.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1712	PREMIO DE PUNTUALIDAD	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1713	PREMIO DE ANTIGÜEDAD	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1714	PREMIO DE ASISTENCIA	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1719	OTROS ESTÍMULOS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN.	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	1		5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1		5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2311	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA.	1		5.1.2.3	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2321	INSUMOS TEXTILES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA.	1		5.1.2.3	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2331	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	1		5.1.2.3	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1		5.1.2.6	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2741	PRODUCTOS TEXTILES	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	1		5.1.2.8	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA Y NACIONAL	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2911	HERRAMIENTAS MENORES	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3111	CONTRATACIÓN E INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3112	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3121	GAS	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3131	AGUA POTABLE	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3132	AGUA TRATADA	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3151	TELEFONÍA CELULAR	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3171	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3181	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3252	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3253	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3281	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3471	FLETES Y MANIOBRAS	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3481	COMISIONES POR VENTAS	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES.	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3499	OTROS SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES..	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3552	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	Cuentas Contables			
				CARGO	Cuenta Cargo	ABONO	Cuenta Abono
3553	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3711	PASAJES AÉREOS	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3713	TRASLADO AÉREO DE PERSONAS.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3721	PASAJES TERRESTRES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3722	PASAJES TERRESTRES AL INTERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3723	TRASLADO TERRESTRE DE PERSONAS.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3724	PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3741	AUTOTRANSPORTE	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3822	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3823	GASTOS DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES.	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3841	EXPOSICIONES	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS.	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3981	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS.	1		5.1.1.7	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	2.1.1.7.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A C.P.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3982	OTROS IMPUESTOS DERIVADOS DE UNA RELACIÓN LABORAL	1		5.1.1.7	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	2.1.1.7.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A C.P.
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3991	SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN DEPORTIVA	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3993	SUBROGACIONES	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3994	EROGACIONES DERIVADAS DE INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS.	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
4141	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS.	1		5.2.1.1	ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	2.1.1.5.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.
4411	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	1		5.2.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4412	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS U HOGARES DE ESCASOS RECURSOS	1		5.2.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4419	OTRAS AYUDAS SOCIALES A PERSONAS.	1		5.2.4.1	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.	1		5.2.4.2	BECAS	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS.	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
4811	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4821	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4831	DONATIVOS A FIDEICOMISOS PRIVADOS	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4841	DONATIVOS A FIDEICOMISOS ESTATALES	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
4851	DONATIVOS INTERNACIONALES	1		5.2.4.3	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES	2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	2		1.2.4.1.1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	2		1.2.4.1.2	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS.	2		1.2.4.7.1	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5141	OBJETOS DE VALOR	2		1.2.4.7.2	OBJETOS DE VALOR	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	2		1.2.4.1.3	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN.	2		1.2.4.1.9	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	2		1.2.4.2.1	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5221	APARATOS DEPORTIVOS	2		1.2.4.2.2	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	2		1.2.4.2.3	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2		1.2.4.2.9	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	2		1.2.4.3.1	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	2		1.2.4.3.2	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5412	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	2		1.2.4.4.1	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5413	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	2		1.2.4.4.1	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5422	CARROCERÍAS Y REMOLQUES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	2		1.2.4.4.2	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5423	CARROCERÍAS Y REMOLQUES DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	2		1.2.4.4.2	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	2		1.2.4.4.9	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2		1.2.4.5	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	2		1.2.4.6.2	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	2		1.2.4.6.3	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL.	2		1.2.4.6.4	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	2		1.2.4.6.5	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS.	2		1.2.4.6.6	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA.	2		1.2.4.6.7	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5691	OTROS EQUIPOS	2		1.2.4.6.9	OTROS EQUIPOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5811	ADQUISICIÓN DE TERRENOS	2		1.2.3.1	TERRENOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5831	ADQUISICIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	2		1.2.3.3	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5891	ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES INMUEBLES	2		1.2.3.9	OTROS BIENES INMUEBLES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5911	SOFTWARE	2		1.2.5.1	SOFTWARE	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5921	PATENTES	2		1.2.5.2.1	PATENTES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5931	MARCAS	2		1.2.5.2.2	MARCAS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
5941	DERECHOS	2		1.2.5.2.3	DERECHOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5971	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES.	2		1.2.5.4.1	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	2		1.2.5.9	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
6111	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2		1.2.3.5.2	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	2		1.2.3.5.3	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN.	2		1.2.3.5.4	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	2		1.2.3.5.6	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	2		1.2.3.5.7	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	2		1.2.3.6.2	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	2		1.2.3.6.4	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6251	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN	2		1.2.3.6.5	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA	2		1.2.3.6.6	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6271	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES	2		1.2.3.6.7	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	2		1.2.3.6.9	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN PROCESO	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
6311	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	2	S/CARTERA DE INVERSIÓN	1.2.7.1	ESTUDIOS, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2.1.1.3	CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
7991	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	3		1.1.1.5	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	2.1.9.9.1	OTROS PASIVOS CIRCULANTES
1131	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1		5.1.1.1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	1		5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1		5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.
1231	REMUNERACIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	1		5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.
1311	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1321	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1341	COMPENSACIONES	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1342	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1343	COMPENSACIONES ADICIONALES Y PROVISIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES.	1		5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1411	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.
1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y AHORRO SOLIDARIO	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.
1441	APORTACIONES PARA SEGUROS	1		5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1521	INDEMNIZACIONES	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1531	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1542	APOYO ECONÓMICO POR DEFUNCIÓN DE FAMILIARES DIRECTOS.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1543	ESTANCIAS DE DESARROLLO INFANTIL.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1544	ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTO DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL ENLACE, OPERATIVO Y DE CONFIANZA	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1546	OTRAS PRESTACIONES CONTRACTUALES	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1547	ASIGNACIONES CONMEMORATIVAS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1548	ASIGNACIONES PARA PAGO DE ANTIGÜEDAD	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1591	ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTO DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y DE MANDOS MEDIOS, ASÍ COMO DE ENLACES Y OPERATIVO.	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1594	BECAS DE LICENCIATURA	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
1599	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1		5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1711	ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL DESEMPEÑO.	1		5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2.1.1.1.6	ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
1712	PREMIO DE PUNTUALIDAD	1		5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1713	PREMIO DE ANTIGÜEDAD	1		5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1714	PREMIO DE ASISTENCIA	1		5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.
1719	OTROS ESTÍMULOS	1		5.1.1.6	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	2.1.1.1.6	ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN.	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS.	1		5.1.2.1	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS.	1		5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.	1		5.1.2.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2451	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	1		5.1.2.4	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	1		5.1.2.5	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1		5.1.2.6	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1		5.1.2.7	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2911	HERRAMIENTAS MENORES	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	1		5.1.2.9	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3111	CONTRATACIÓN E INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3112	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3121	GAS	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3131	AGUA POTABLE	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3132	AGUA TRATADA	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3151	TELEFONÍA CELULAR	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3171	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3181	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1		5.1.3.1	SERVICIOS BÁSICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3252	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVICIOS PÚBLICOS Y A LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3253	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES.	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	1		5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y RELACIONADOS.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES.	1		5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3471	FLETES Y MANIOBRAS	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3481	COMISIONES POR VENTAS	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3491	DIFERENCIAS POR VARIACIONES EN EL TIPO DE CAMBIO.	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	28 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3499	OTROS SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	1		5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3551	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3552	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3553	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	29 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN.	1		5.1.3.5	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3621	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET.	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	1		5.1.3.6	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	30 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3713	TRASLADO AÉREO DE PERSONAS	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3721	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3722	PASAJES TERRESTRES AL INTERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3723	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3741	AUTOTRANSPORTE	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	1		5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	31 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3821	ESPECTÁCULOS CULTURALES.	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3822	GASTOS DE ORDEN SOCIAL.	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3823	GASTOS DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES.	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3832	GASTOS DE ORDEN ACADÉMICO	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3841	EXPOSICIONES	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1		5.1.3.8	SERVICIOS OFICIALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIO A LOS FAMILIARES DE LOS CIVILES Y PENSIONISTAS DIRECTOS.	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	32 de 32
	Manual de Contabilidad – Matriz Devengado de Gastos A-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3981	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	1		5.1.3.9	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	2.1.1.7.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A C.P.
3982	OTROS IMPUESTOS DERIVADOS DE UNA RELACIÓN LABORAL.	1		5.1.3.9	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	2.1.1.7.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A C.P.
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3993	SUBROGACIONES	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.
3994	EROGACIONES DERIVADAS DE INGRESOS POR CUENTA DE TERCEROS.	1		5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES.	2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1131	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	1		2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1		2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1311	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1321	PRIMAS DE VACACIONES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1322	PRIMA DOMINICAL	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1323	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1341	COMPENSACIONES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1342	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1343	COMPENSACIONES ADICIONALES Y PROVISIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1411	APORTACIONES A INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1		2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	1		2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO O A LA ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO Y AHORRO SOLIDARIO	1		2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1441	PRIMAS POR SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL.	1		2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1443	PRIMAS POR SEGURO DE RETIRO DEL PERSONAL.	1		2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1444	PRIMAS POR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ASISTENCIA LEGAL	1		2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1449	OTRAS APORTACIONES PARA SEGUROS	1		2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1521	LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELDOS Y SALARIOS CAÍDOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1541	VALES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1542	APOYO ECONÓMICO POR DEFUNCIÓN DE FAMILIARES DIRECTOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1543	ESTANCIAS DE DESARROLLO INFANTIL	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1544	ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTO DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE NIVEL ENLACE, OPERATIVO Y DE CONFIANZA	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1546	OTRAS PRESTACIONES CONTRACTUALES	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1547	ASIGNACIONES CONMEMORATIVAS	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1548	ASIGNACIONES PARA PAGO DE ANTIGÜEDAD	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1549	APOYOS COLECTIVOS	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1591	ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTO DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y DE MANDOS MEDIOS, ASÍ COMO DE ENLACES Y OPERATIVO	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1594	BECAS DE LICENCIATURA	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1599	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	1		2.1.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1711	ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y CALIDAD EN EL DESEMPEÑO	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1712	PREMIO DE PUNTUALIDAD	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1713	PREMIO DE ANTIGÜEDAD	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1714	PREMIO DE ASISTENCIA	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1719	OTROS ESTÍMULOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2152	MATERIAL GRÁFICO INSTITUCIONAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2741	PRODUCTOS TEXTILES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2911	HERRAMIENTAS MENORES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3111	CONTATACIÓN E INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3112	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3121	GAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3131	AGUA POTABLE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3132	AGUA TRATADA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3151	TELEFONÍA CELULAR	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3171	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3181	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3252	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3253	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3281	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FOTOCOPIADO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3362	SERVICIOS DE IMPRESIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3363	SERVICIOS DE IMPRESIÓN EN MEDIOS MASIVOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3471	FLETES Y MANIOBRAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3481	COMISIONES POR VENTAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3491	DIFERENCIAS POR VARIACIONES EN EL TIPO DE CAMBIO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3499	OTROS SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3552	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3553	REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARÍA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3713	TRASLADO AÉREO DE PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3721	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3722	PASAJES TERRESTRES AL INTERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3723	TRASLADO TERRESTRE DE PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3724	PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3741	AUTOTRANSPORTE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3751	VIÁTICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3821	ESPECTACULOS CULTURALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3822	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3823	CONGRESOS Y CONVENCIONES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3841	EXPOSICIONES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3851	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3911	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3921	IMPUESTOS Y DERECHOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES DE AUTORIDAD COMPETENTE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS	1		2.1.1.7.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3982	OTROS IMPUESTOS DERIVADOS DE UNA RELACIÓN LABORAL	1		2.1.1.7.5	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3991	SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN DEPORTIVA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4411	PREMIOS	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4412	AYUDAS SOCIALES A PERSONAS U HOGARES DE ESCASOS RECURSOS	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4419	OTRAS AYUDAS SOCIALES A PERSONAS.	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4421	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS.	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4451	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
4481	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4811	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4821	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
4831	DONATIVOS A FIDEICOMISOS PRIVADOS	1 - 2		2.1.1.5.6	AYUDAS SOCIALES.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5131	BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5141	OBJETOS DE VALOR	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5151	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5221	APARATOS DEPORTIVOS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5412	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5413	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5422	CARROCERÍAS Y REMOLQUES	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5423	CARROCERÍAS Y REMOLQUES DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5491	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5511	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
5651	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5661	EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELÉCTRICOS.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5671	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5691	OTROS EQUIPOS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5811	TERRENOS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5831	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5891	ADQUISICIÓN DE OTROS BIENES INMUEBLES	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5911	SOFTWARE	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5921	PATENTES	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5931	MARCAS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5941	DERECHOS	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
5971	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES.	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	1 - 2		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1131	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1211	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	1		2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1		2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1231	REMUNERACIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1311	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1321	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1341	COMPENSACIONES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1342	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1343	COMPENSACIONES ADICIONALES Y PROVISIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES.	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1371	HONORARIOS ESPECIALES	1		2.1.1.1.2	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1411	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1		2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1421	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	1		2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1431	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	1		2.1.1.7.2	RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1441	APORTACIONES PARA SEGUROS	1		2.1.1.1.4	SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS POR PAGAR A C.P.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1521	INDEMNIZACIONES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1531	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1541	PRESTACIONES CONTRACTUALES	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1591	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1711	ESTÍMULOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1712	PREMIO DE PUNTUALIDAD	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1713	PREMIO DE ANTIGÜEDAD	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1714	PREMIO DE ASISTENCIA	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
1719	OTROS ESTÍMULOS	1		2.1.1.1.1	REMUNERACIÓN POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2111	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2141	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2181	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2471	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2491	OTROS MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2511	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2521	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2911	HERRAMIENTAS MENORES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3111	CONTRATACIÓN E INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3112	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3121	GAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3131	AGUA POTABLE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3132	AGUA TRATADA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3141	TELEFONÍA TRADICIONAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3151	TELEFONÍA CELULAR	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3161	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3171	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3181	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3191	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3252	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVICIOS PÚBLICOS Y A LA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
	OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.						
3253	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE DESTINADO A SERVIDORES PÚBLICOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3251	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3281	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3311	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3331	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3351	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3371	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3461	ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3471	FLETES Y MANIOBRAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3481	COMISIONES POR VENTAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3521	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3551	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARÍA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3611	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE INTERNET.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3691	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3713	TRASLADO AÉREO DE PERSONAS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3721	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3722	PASAJES TERRESTRES AL INTERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3723	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3741	AUTOTRANSPORTE	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3751	VIÁTICOS EN EL PAÍS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3761	VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3771	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO DE MENAJE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3781	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3811	GASTOS DE CEREMONIAL	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 27
	Manual de Contabilidad – Matriz Pagado de Gastos A-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3821	ESPECTÁCULOS CULTURALES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3822	GASTOS DE ORDEN SOCIAL.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3823	GASTOS DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3831	CONGRESOS Y CONVENCIONES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
3841	EXPOSICIONES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
385	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
391	SERVICIOS FUNERARIOS Y DE CEMENTERIOS.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
392	IMPUESTOS Y DERECHOS	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
395	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
396	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
399	OTROS SERVICIOS GENERALES	1		2.1.1.2.1	DEUDAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL
799	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	3		2.1.9.9.1	OTROS PASIVOS CIRCULANTES	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 1
	Manual de Contabilidad – Matriz Ingresos Devengado B-1	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

CRI	NOMBRE DEL COG	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
			CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
91	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.	S/ ORIGEN	1.1.2.2.6	CUENTAS POR COBRAR A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.	1.1.2.2.6	CUENTAS POR COBRAR A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 1
	Manual de Contabilidad Matriz Ingresos Recaudados B-2	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

CRI	NOMBRE DEL COG	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
			CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
91	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.	S/ ORIGEN	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL	4.2.2.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 1
	Manual de Contabilidad Matriz Ingresos Devengados y Recaudados Simultaneos B-3	Código:	DGA-MC-2021
	Dirección General de Administración.	Fecha de elaboración:	23/03/2021

CRI	NOMBRE DEL COG	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
			CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
78	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE LOS PODERES LEGISLATIVO, JUDICIAL Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS.	EFFECTIVO	1.1.1.1	EFFECTIVO	4.1.7.8	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
78	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE LOS PODERES LEGISLATIVO, JUDICIAL Y DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS.	BANCO MONEDA NACIONAL	1.1.1.2	BANCOS	4.1.7.8	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
79	OTROS INGRESOS	EFFECTIVO	1.1.1.1	EFFECTIVO	4.3.1.1	INTERESES GANADOS DE TÍTULOS, VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS
79	OTROS INGRESOS	BANCO MONEDA NACIONAL	1.1.1.2	BANCOS	4.3.1.1	INTERESES GANADOS DE TÍTULOS, VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS FINANCIEROS
79	OTROS INGRESOS	EFFECTIVO	1.1.1.1	EFFECTIVO	4.3.9.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS
79	OTROS INGRESOS	BANCO MONEDA NACIONAL	1.1.1.2	BANCOS	4.3.9.9	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS
91	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.	S/ ORIGEN	1.1.1.2.1	BANCOS MONEDA NACIONAL	4.2.2.1	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO.

Arturo Zapata Velázquez Subdirector de Presupuesto y contabilidad	David García López Director de Finanzas y Contabilidad.	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.