

Manual de Contabilidad Gubernamental

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Presentación

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Presentación

Uno de los objetivos de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, AC., es que en el marco de sus actividades, desarrollar propuestas y acciones tendientes a mejorar la rendición de cuentas, la fiscalización superior y la transparencia de la gestión de los intereses de la sociedad.

Uno de los elementos principales para la rendición de cuentas por parte de quienes administran recursos públicos, es el correcto, oportuno y veraz registro de las operaciones que se realicen. En este sentido, la Contabilidad Gubernamental, es el eje para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales a través de sus requerimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las entidades públicas.

La Contabilidad Gubernamental se distingue por aplicar principios contables específicos; sus registros son con base a la partida doble; registra y facilita la información presupuestal, patrimonial y programática. Con estas características, la Contabilidad Gubernamental tiene entonces como objetivos, el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos y las operaciones financieras, así como proporcionar información sobre la aplicación de los fondos públicos para la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental y la integración de la Cuenta Pública.

Para una correcta y homogénea operación de la Contabilidad Gubernamental, es importante contar con instrumentos normativos que la guíen y sustenten. Para ello, se ha integrado este **Manual de Contabilidad Gubernamental**, con el objetivo proporcionar a las entidades de la administración pública, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones con criterios homogéneos. El Manual es entonces una herramienta que facilita la consistencia en la presentación de los resultados del ejercicio, facilita su interpretación, y proporciona las bases para consolidar la información contable.

Para el desarrollo del **Manual de Contabilidad Gubernamental** se tomaron como base los criterios del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, INDETEC, contenidos en el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental desarrollado por esta institución. Se tomó también como elemento esencial el Manual de Fiscalización para las Aportaciones y Reasignaciones Federales a los Estados que desarrolló Veracruz y fue adoptado como norma de ASOFIS. También, se tomó opinión de los documentos presentados por los entes fiscalizadores de Sonora, Campeche, Zacatecas, México y Veracruz nos aportaron valiosos comentarios.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

El **Manual de Contabilidad Gubernamental** contiene un catálogo de cuentas, elemento básico que agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuya ordenación facilita distinguir y formar agrupaciones generales y de orden particular. Este Catálogo de Cuentas, por supuesto, puede ser enriquecido y adaptado a las necesidades específicas de los Municipios.

El Manual también contiene un instructivo para el manejo de las cuentas y una guía contabilizadora; el primero detalla los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada cuenta deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza, así como también la representatividad del saldo. La guía contabilizadora contiene la descripción detallada de las principales operaciones, menciona los documentos fuente que respalda cada operación, señala la periodicidad durante un ejercicio e incluye las cuentas a afectar tanto contable como presupuestal.

Se incluye también un Glosario con las definiciones básicas para la contabilidad gubernamental que fueron emitidas por la SHCP.

Finalmente, las políticas y herramientas que contiene este Manual, están armonizadas con sus similares para el gobierno federal, de tal manera que se contribuye a la integración, comparación y consolidación de la hacienda pública nacional.

Por lo anterior, se precisa que este documento persigue lo siguiente:

- **Objetivo del Manual:** Guiar, orientar y apoyar el registro contable de los recursos públicos, estableciendo los lineamientos generales a que deberán sujetarse las acciones contabilizadoras.
- **Ámbito de aplicación:** El ámbito de aplicación del Manual abarca a todos los Municipios.
- **Cómo usar el Manual:** El sistema de contabilización que se presenta en este documento denominado **Manual de Contabilidad Gubernamental**, tiene como propósito difundir las normas para la comprobación del ejercicio de los recursos públicos y cuyos resultados rindan en sus respectivas cuentas públicas.
- **Revisiones y actualizaciones:** Como este Manual tiene el objetivo de guiar, orientar y apoyar a quienes registran contablemente los recursos públicos, se deberá actualizar en forma periódica, en su caso y de ser necesario, se actualizará a través de **CIRCULARES** que oportunamente se difundirán.

Índice

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Índice	Pág.
Presentación	5
Índice	7
Sistema Contable	13
o Antecedentes	15
o Objetivos	16
Características de la Información Contable	19
Principios de contabilidad gubernamental	23
Concepto	25
Que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros	25
o Ente	25
o Base de registro	25
o Cuantificación en términos monetarios	25
o Periodo contable	26
Que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación	26
o Costo histórico	26
Existencia permanente	26
Control presupuestario	26
Que se refieren a la información	26
o Revelación suficiente	26
o Integración de la información	27
Que abarcan las clasificaciones anteriores y que se consideran como requisitos generales del sistema de información contable.	27
o Importancia relativa	27
o Consistencia y comparabilidad	27
o Cumplimiento de disposiciones legales	27
Presentación de los estados financieros	29
o Objetivo	31
o Clasificación	31
o Cumplimiento	31
o Estructura y contenido	31
o Identificación	33
o Notas a los estados financieros	33
o Estados Financieros Consolidados	33
Políticas de registro	35
Bases de preparación de los estados financieros	37
Inversiones	37
Almacén	38
Cancelación de cuentas o documentos por cobrar irre recuperables	38
Cuentas y documentos por cobrar	38
Activo fijo	38
Adquisición de bienes muebles e inmuebles	38
Venta y baja de bienes muebles e inmuebles	38

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Donativos	39
Construcciones en proceso	39
Subsidios y apoyos	40
Ingresos propios	41
Ingresos extraordinarios	41
Obra pública	41
Resultados de ejercicios anteriores	41
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	42
Cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos	42
Régimen fiscal	43
Régimen laboral	44
Provisiones	44
Catalogo de cuentas	45
Estructura del catalogo de cuentas	47
Cuentas de activo	48
Cuentas de pasivo	49
Cuentas de patrimonio	49
Cuentas de resultados acreedores	49
Cuentas de resultados deudoras	49
Cuentas de orden	50
Catalogo de cuentas contable	51
Catalogo de dependencias	59
Clasificador por objeto del gasto	63
Instructivo de cuentas	101
Instructivo para el manejo de cuentas.	103
Explicación del registro de operaciones por cuenta	103
Guía Contabilizadora para el registro contable y presupuestal de operaciones específicas	149
Guía Contabilizadora	151
Procedimiento para la contabilización de las operaciones de inicio	151
Procedimiento para la contabilización de los ingresos	152
Ingresos por recaudación	152
Ingresos por venta de bienes de activo fijo	153
Ingresos por financiamientos	154
Ingresos por participaciones y subsidios	154
Ingresos por descuentos de documentos en el banco	155
Procedimiento para la contabilización de los egresos	156
Egresos por servicios personales	156
Egresos por pago de impuestos retenidos al personal	157
Egresos por amortización de financiamientos	157
Egresos por adquisición de activo fijo	158
Egresos por pago a proveedores por compras realizadas con anterioridad	159
Egresos por préstamos otorgados a empleados	159
Egresos por pagos anticipados	159
Egresos por anticipos a proveedores	159

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Egresos por anticipos a contratistas	160
Procedimiento para la contabilización de operaciones en que no interviene dinero en efectivo	161
Compras a crédito a proveedores	161
Gastos de representación pendientes de liquidar	161
Amortización de pagos anticipados	162
Operaciones derivadas de compromisos contraídos en contratos celebrados	162
Traspaso de anticipos efectuados a proveedores	162
Traspaso de anticipos efectuados a contratistas	162
Procedimiento para la contabilización de ampliaciones y reducciones al presupuesto de egresos y transferencia entre partidas presupuestales	165
Procedimientos para la contabilización de las operaciones con motivo del cierre de ejercicio	166
Incorporación de activos	167
Financiamientos obtenidos	167
Cancelación de los saldos de las cuentas de resultado acreedoras y cuentas de resultado deudoras	168
Cancelación de los saldos de las cuentas de orden, de control presupuestal	168
Asiento de cierre del ejercicio	168
Glosario	169

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Sistema Contable

Sistema Contable¹

1.- Antecedentes

En México, la Contabilidad Gubernamental tiene más de un siglo de haber aparecido, lo cual necesariamente ha permitido que esta técnica alcance un alto grado de desarrollo, y de esta manera hacer frente a las demandas de información de los diferentes usuarios. En el transcurso de los años, el sistema se ha adecuando a las necesidades de su tiempo para dar una acertada respuesta.

Los requerimientos que formulan los diversos usuarios de la información, se constituyen en uno de los principales factores que han intervenido en la evolución del sistema contable de México. Entre ellos, evidentemente se encuentran las demandas de los H. H. Congresos, mismas que se desprenden de las tareas de fiscalización del gasto público.

Asimismo, los funcionarios requieren reportes financieros para la mejor toma de decisiones, así como para transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos. Por otro lado también se encuentran como solicitantes de información las instituciones financieras como el Banco de México; en el contexto internacional el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional; los despachos de auditoría externa; las Instituciones Superiores y las cámaras empresariales del sector privado.

Los organismos que más requieren información de las dependencias son los Órganos de Control y ahora los Organismos de Fiscalización.

Debido a que un número considerable de usuarios requiere esta información, la contabilidad gubernamental adquiere gran importancia, al servir como instrumento de análisis, medición, evaluación y dirección en la formulación, desarrollo y seguimiento de programas gubernamentales, facilitando la gestión pública.

¹ Manual de Fiscalización para las Aportaciones y Reasignaciones Federales a los Estados; Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

2.- Objetivos

2.1.- Objetivo Genérico:

Brindar información suficiente y oportuna que coadyuve a la toma de decisiones del Ente Ejecutor del Gasto.

2.2.- Objetivos específicos:

- Captar y registrar las operaciones financieras y presupuestales.
- Permitir el control de los ingresos y egresos públicos, para que se efectúen conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Formular estados contables (con información financiera, presupuestal, programática y económica) necesarios para conocer la aplicación de los recursos financieros asignados.
- Satisfacer el precepto constitucional de rendir la cuenta pública anual.
- Mantener actualizados los registros de inventarios de bienes a cargo de la institución.

Con el propósito de llevar cuenta y razón del ejercicio presupuestal, existen numerosas disposiciones, tanto legales como administrativas, mediante las que se organiza y regula la Contabilidad Gubernamental, la cual consiste en la captación y registro de las operaciones financieras realizadas por los órganos públicos dentro de las actividades relacionadas con la estructuración y ejercicio del gasto público, con el fin de generar la información necesaria que permita darle a dicho gasto la claridad, transparencia, uniformidad, disciplina, armonía y congruencia que requiere la más elemental técnica presupuestaria.

2.3.- Lineamientos:

1. La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las diversas unidades administrativas del gobierno deben estar respaldadas por los documentos comprobatorios y justificativos del gasto realizado.
2. Cada unidad administrativa será responsable de la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, así como la veracidad de los saldos de cada una de las cuentas de balance, en función de sus propios activos y pasivos.
3. Las unidades administrativas gubernamentales deberán adoptar las formas de control presupuestal interno que señalen las disposiciones correspondientes, a fin de garantizar en todo momento un mejor manejo de los recursos mediante una estricta disciplina presupuestaria.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

4. El registro de las operaciones referidas al ejercicio presupuestal y la preparación de los correspondientes informes financieros de cada unidad administrativa gubernamental, deberán efectuarse de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental, que al efecto ha dispuesto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como con las normas e instrucciones que al efecto expida el órgano responsable del presupuesto de egresos.
5. La contabilidad se realizará en forma acumulativa, es decir, se sumará en forma sucesiva por un período determinado, cada una de las operaciones de egresos realizadas conforme a la fecha de su celebración.
6. De conformidad con lo establecido en el presupuesto de egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, deberán abrirse cuentas de cheques específicas para cada fondo que identifique los Recursos Públicos Federales.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Características de la Información Contable

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Características de la Información Contable²

1. Utilidad. Es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario y está en función de su contenido informativo y de su oportunidad.

a) Contenido informativo. Es la cualidad que tiene la información para representar con palabras y cantidades a la entidad y su evolución, su estado en diferentes puntos en el tiempo y los resultados de su operación.

- Relevancia. Es la cualidad de seleccionar los elementos de la información que mejor permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares.

- Veracidad. Es la cualidad de incluir en la información eventos realmente sucedidos correctamente medidos de acuerdo con las reglas aceptadas como válidas por el sistema.

- Comparabilidad. Es la cualidad de poderse comparar una entidad consigo misma en diferentes puntos de tiempo así como con otras entidades, permitiendo juzgar la evolución de las mismas.

b) Oportunidad. Es la cualidad esencial de que la información llegue a manos del usuario y pueda utilizarla para tomar sus decisiones a tiempo.

2. Confiabilidad. Es la característica que el usuario le adjudica a la información al aceptarla y utilizarla para tomar decisiones basándose en ella. La asignación del sistema (proceso de cuantificación contable), es estable, objetiva y verificable.

a) Estabilidad. Indica que su operación no cambia en el tiempo y que la información se ha obtenido aplicando las mismas reglas para la captación de datos, su cuantificación y su presentación.

b) Objetividad. Implica que las reglas del sistema no han sido deliberadamente distorsionadas y que la información representa la realidad de acuerdo con dichas reglas. (No debe beneficiar únicamente a un grupo o sector con intereses particulares diferentes a los objetivos de la contabilidad).

² Manual de Fiscalización para las Aportaciones y Reasignaciones Federales a los Estados; Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

c) Verificabilidad. Permite que se puedan aplicar pruebas para comprobar la información producida, ya que son explícitas sus reglas de operación.

3. Provisionalidad. La provisionalidad de la información contable significa que no representa hechos totalmente acabados ni terminados. La necesidad de tomar decisiones obliga a hacer cortes en la vida de la empresa para presentar los resultados de operación y la situación financiera y sus cambios, incluyendo eventos cuyos efectos no terminan a la fecha de los estados financieros. Esta característica, más que una cualidad deseable, es una limitación a la precisión de la información.

Derivado de la disposición en el Decreto de Presupuesto de la Federación, en el sentido de que las comprobaciones de los recursos federales reasignados y los que corresponden a recursos del Ramo General 33, se realicen en los términos de las disposiciones presupuestarias federales a través del establecimiento de cuentas específicas que faciliten la fiscalización de los recursos federales transferidos a los Estados.

Además, los artículos 1º, 39, 40 y 42 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal establece: que los sistemas de contabilidad deben diseñarse y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avances en la ejecución de programas y, en general, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia en la aplicación de los recursos públicos.

Todo lo anterior implica para cada una de las Dependencias Ejecutoras, ajustarse a los lineamientos de registro y comprobación de los recursos federales en el marco de lo dispuesto en: El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal, su reglamento y las demás disposiciones aplicables respecto a las formalidades requeridas para el finiquito y recepción de las obras, adquisiciones y servicios contratados, servicios personales y los demás conceptos contenidos en las disposiciones presupuestarias federales. Además, deberá observarse las disposiciones y reglamentos similares emitidos en cada entidad federativa.

Se deja abierta la posibilidad para que los recursos que las dependencias reciban directamente de la Federación, puedan ser registrados y controlados en su aplicación a través de altas de nuevas cuentas que en su oportunidad deberán solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal.

Se incluye la estructura, conceptos y lista de cuentas del Sistema Automatizando de Contabilidad Gubernamental, que propone INDETEC³.

³ INDETEC: Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, organismo público del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

**PRINCIPIOS
DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL⁴

I Concepto: El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental.

Los principios de Contabilidad Gubernamental son los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contabilidad gubernamental. Dichos principios se enuncian a continuación:

• **Principios de Contabilidad Gubernamental que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros:**

1. **Ente Económico.-** Se considera ente económico a todo organismo público con existencia propia e independiente que ha sido creado por Ley o Decreto.

Se utilizan dos criterios para identificar un ente:

- a) Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propias.
- b) Centro de decisiones independientes para el logro de fines específicos o la satisfacción de una necesidad social.

2. **Base de Registro.-** Los gastos deben ser reconocidos y registrados en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Los ingresos se registrarán en el momento que se obtengan, éstos pueden ser en dinero o en especie. Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que la ampara, así como el momento y forma de su pago.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada periodo se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

3. **Cuantificación en términos monetarios.-** Los derechos, obligaciones y en general, todas las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.

⁴ Manual de Fiscalización para las Aportaciones y Reasignaciones Federales a los Estados; Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Los entes deben presentar en moneda nacional los eventos y operaciones que lleven a cabo para cumplir con uno de los objetivos de la contabilidad gubernamental, ya que ésta no registra eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias distintas y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas.

4. **Periodo Contable.**- La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes.

• **Principios de Contabilidad Gubernamental que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:**

5. **Costo Histórico.**- Los bienes se deben registrar según el costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Las operaciones y transacciones realizadas se registran según las cantidades de dinero que se reciban, eroguen o afecten; sin embargo, tratándose de donaciones, expropiaciones o adjudicaciones de bienes muebles o inmuebles, principalmente, se deberá obtener un avalúo de persona autorizada, de tal forma que éste sea la base para registrar el bien en la contabilidad.

6. **Existencia Permanente.**- Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.

7. **Control Presupuestario.**- Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico-financiero de los proyectos programados.

Es necesario que exista un sistema de registro contable que, combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca del avance presupuestario, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el ejercicio.

• **Principios de Contabilidad Gubernamental que se refieren a la información:**

8. **Revelación Suficiente.**- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente. Cuando se habla de revelación

suficiente, entre otras cosas se quiere decir que debemos evitar en lo posible, la presentación de datos cuyo significado sea confuso o contrario a lo que se debe expresar, evidenciando aquellos datos o acontecimientos cuya significación es de vital importancia para el ente y para los usuarios de la información, de tal forma que éstos cuenten con los elementos necesarios para su interpretación y análisis.

9. Integración de la Información.- Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos. Si es el caso, que como parte de la administración pública existan organismos que emitan su propia información financiera y ésta se incorpore a la contabilidad general, se deberán eliminar aquellas operaciones entre el organismo y el Ente fiscalizable que haya dado lugar a un superávit o un déficit.

• Principios de Contabilidad Gubernamental que abarcan las clasificaciones anteriores y que se consideran como requisitos generales del sistema de información contable:

10. Importancia Relativa.- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones. En general, la información que las ENFIS presentan a través de sus Cuentas Públicas, debe ser suficiente y mostrar los aspectos importantes que deban conocer los usuarios internos y externos de la información.

11. Consistencia o Comparabilidad.- Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro. La observancia del principio de consistencia implica que los procedimientos, políticas y criterios de registro y clasificación se deben aplicar de manera uniforme en el transcurso del tiempo; sin embargo, si por necesidades del propio ente se efectúa un cambio al respecto, se debe revelar claramente su motivo, justificación y efecto.

12. Cumplimiento de disposiciones legales.- El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal. El sistema de contabilidad gubernamental, debe:

- a) Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales.
- b) Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo claramente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Presentación de Estados Financieros

Presentación de Estados Financieros

Objetivo

Precisar los requisitos mínimos referentes a la preparación de la información financiera suficiente y oportuna para la presentación de la cuenta pública y la toma de decisiones de los Municipios.

Clasificación de los estados financieros.

Los que establezca la Ley del Órgano de Fiscalización del Estado de Nayarit.

Cumplimiento

La cuenta pública aprobada será presentada al Congreso, en términos de ley, a través del Órgano, el cual deberá remitir el Informe del Resultado por conducto de la Comisión.

Estructura y Contenido

ACTIVO

Representa el conjunto de fondos, valores y bienes de que dispone el Municipio.

ACTIVO CIRCULANTE

Representa el conjunto de fondos, valores y bienes destinados a realizar operaciones a corto plazo.

ACTIVO FIJO

Conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad para un periodo superior aun año, así como de bienes muebles, inmuebles y especies animales de que dispone el Municipio.

OTROS ACTIVOS

Representa el conjunto especial de depósitos y fondos, anticipos, operaciones especiales pendientes de aplicar o distribuir, cuentas puente y otras a favor del Municipio que por sus características no pueden ser clasificadas como activo circulante o fijo.

PASIVO

Todas las obligaciones contraídas por el Municipio.

PASIVO A CORTO PLAZO

Comprende las obligaciones con vencimiento dentro de un plazo máximo de un año.

PASIVO A LARGO PLAZO

Está formado por las deudas con vencimiento superior a un año.

OTROS PASIVOS

Obligaciones especiales constituidas por depósitos y fondos pendientes de aplicar o distribuir, cuentas puente y otras a cargo del Municipio, que por sus características no pueden ser clasificadas como pasivo a corto o largo plazo.

PATRIMONIO

Conjunto de bienes, derechos e inversiones.

RESULTADOS

RESULTADOS INGRESOS

Ingreso por operaciones presupuestarias y ajenas.

RESULTADOS EGRESOS

Egresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

ORDEN

Son utilizadas para registrar las operaciones que no alteran o modifican la estructura de la Hacienda Pública Municipal.

ORDEN PRESUPUESTARIO

Se registran las operaciones presupuestarias de los ingresos y egresos que no afectan la estructura de la Hacienda Pública Municipal.

ORDEN MEMORANDA

En este grupo se registran las operaciones presupuestarias para fines reporte que no afectan la estructura de la Hacienda Pública Municipal.

Identificación de Estados Financieros

Deben identificarse y distinguirse claramente del resto de la información del mismo documento. Además, se debe desplegar el nombre del ente reportante, el periodo cubierto y la firma de los funcionarios responsables de su emisión.

Notas a los Estados Financieros

Deben presentar información sobre la base de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para transacciones relevantes; y señalar la información que por alguna razón no se presenta en los estados financieros.

Estados Financieros Consolidados

Ámbito de los Estados Financieros Consolidados

El Municipio debe consolidar la información financiera de todos los recursos recibidos.

Procedimientos de Consolidación

Los balances y transacciones que se generen en la misma entidad económica y las ganancias que originen se deben eliminar. Las pérdidas originadas por las transacciones también se deben eliminar al menos que no se pueda recuperar el costo.

Cuando los estados financieros empleados en la consolidación se integraron en diferentes fechas, se deben hacer los ajustes necesarios. La diferencia entre las fechas de reporte no excederán del trimestre al que corresponda.

Los estados financieros consolidados se deben preparar empleando políticas contables uniformes.

Presentación

Además se debe incluir en los estados financieros consolidados una lista de los recursos y porcentaje de control que se posee.

POLITICAS DE REGISTRO

POLITICAS DE REGISTRO⁵

Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros se preparan tomando en cuenta como base los principios de contabilidad gubernamental, la normatividad que para tal efecto se emita o señale la Ley.

Inversiones

El efectivo y las inversiones en valores negociables, se encuentran representados principalmente por depósitos bancarios e inversiones de renta fija a corto plazo, registrados a su valor de mercado (valor de la inversión, más el rendimiento acumulado).

La inversión en acciones de empresas que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores, se registrarán a su valor de mercado.

Los intereses generados deberán ser registrados como ingresos propios en el rubro de productos financieros. Para hacer uso de éstos recursos se sujetaran a lo dispuesto por el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado o al Presupuesto de Egresos Aprobado por el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Almacén

Corresponden a este rubro todos los bienes de consumo existentes para su distribución a las áreas operativas.

La afectación por las compras realizadas se llevará a la cuenta de Almacén, en el Activo Circulante, afectando las asignaciones presupuestales correspondientes y se abrirán los auxiliares necesarios para controlar por tipo, los materiales resguardados en el Almacén. Tratándose de obras capitalizables y del dominio público o apoyos a comunidades, la aplicación de los materiales existentes en el almacén se hará cargando a la cuenta de Obras en proceso y abonando a la cuenta de almacén en ambos casos.

⁵ Manuales de Contabilidad Gubernamental del Estado de Mexico, de Nayarit e INDETEC.

Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables

Cuentas y Documentos por Cobrar

Este grupo de cuentas representa derechos exigibles originados por préstamos, entregas de recursos a servidores públicos para cubrir gastos específicos, o cualquier otro concepto, mismos que deberán ser comprobados o reintegrados conforme a la normatividad que al efecto se emita.

Las Tesorerías Municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán de realizar el análisis de las cuentas y documentos por cobrar, identificando aquellas con características de incobrabilidad, de las cuales se deberá seguir el procedimiento normativo que para el efecto se señala en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

Activo Fijo

Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

Los inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, armamento, equipos especiales, aeronaves, acervo bibliográfico y artístico, obras de arte, entre otros, se registrarán a su costo de adquisición, construcción, o bien, a su valor estimado razonablemente por el área administrativa correspondiente o al de avalúo, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación, aún cuando no se cuente con la factura o documento original que ampare la propiedad, incluyendo todos los gastos y costos relacionados con su adquisición, así como el impuesto al valor agregado excepto cuando se trate de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

Venta y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles

Procederá el registro de baja de bienes muebles e inmuebles cuando así sea dictaminado, por la unidad correspondiente y el registro se realizará, sujetándose al procedimiento legal.

La baja se registrará según el valor neto en libros del bien, al momento de obtener la autorización correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar según sea el caso el costo histórico, la reevaluación y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, según el valor neto en libros del bien al momento de realizar la operación.

La diferencia entre el valor neto en libros y el precio de venta, se afectará al resultado del ejercicio.

Cuando por alguna razón no se cuente con la documentación que acredite la propiedad y características originales del bien que se proponga para baja o venta, corresponderá al titular del área administrativa que solicita el trámite, justificar esta situación y proporcionar los elementos necesarios para cumplimentar el procedimiento administrativo correspondiente.

Donativos

Tratándose de donativos recibidos en efectivo, se deberá elaborar una forma valorada (recibo oficial) y se deberá registrar contablemente y presupuestalmente como un ingreso.

En el caso de donativos recibidos en especie se deberá elaborar un recibo en papel membretado, y se registra con un cargo en el Activo y un abono a la cuenta de ingresos.

Construcciones en Proceso

La obra pública se deberá registrar invariablemente en la cuenta Construcciones en Proceso, ya que es necesario reconocerlas contablemente en forma separada a fin de conocer su grado de avance en forma objetiva y comparable para elaborar estimaciones correctas, que muestren cifras confiables en la información financiera, salvo casos específicos como el de compra de materiales para construcción, en el que se aplicará la política de registro establecida para el control de almacenes.

En la realización de la obra pública, el ente deberá llevar un control por cada obra o contrato y su respectivo control presupuestal.

Las obras se deberán identificar como capitalizables, del dominio público o transferible. En el primer caso cuando se concluya la obra con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito como soporte, se deberá transferir el saldo al activo fijo para incorporarla al patrimonio.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo al resultado del ejercicio para mostrar el resultado real de las operaciones de la entidad pública a una fecha determinada.

En el caso de las obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito, se deberán reclasificar al activo fijo y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja del activo fijo, afectando la cuenta "Complementaria de patrimonio".

El registro de la obra pública deberá incluir el costo de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales, como federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por organismos financieros internacionales.

Por lo que se refiere a la documentación original por la obra pública, ésta deberá expedirse a nombre del Ejecutor.

Tratándose de la obra pública ejecutada con recursos estatales y federales cuando el ejecutor sea un municipio, estos deberán realizar la retención del 2 y el 5 al millar, en consecuencia realizarán el registro contable correspondiente.

Subsidios y Apoyos a Organismos

Las entregas de recursos que reciban los Municipios, con base en sus presupuestos de egresos, se deberán registrar contable y presupuestalmente de la siguiente forma:

Las que se identifican como subsidio de operación o apoyos a programas, serán registradas como ingreso por subsidio.

Los recursos que reciban del Gobierno Estatal para el pago de la deuda pública avalada, contratada con instituciones de crédito, contratistas y proveedores se registrarán de la siguiente forma: las amortizaciones de capital se acreditarán como aportación patrimonial y los intereses generados se aplicarán en el estado de resultados como ingresos por subsidio y como egresos por pago de intereses. El total de los recursos transferidos deberán ser registrados presupuestalmente como ingresos y su aplicación afectará al presupuesto de egresos autorizado.

Las transferencias que realiza el Municipio a organismos descentralizados por subsidio de operación, se registrará como gasto y las de inversión como aportación patrimonial.

Se recomienda a las entidades que para efecto de clasificar los subsidios o transferencias se considere lo dispuesto en la Clasificación por Objeto de Gasto.

Ingresos Propios

Todo aquel recurso que ingresen a la tesorería derivado de las actividades propias del mismo, así como aquellos que se generen por actividades distintas al objetivo principal; deberán ser registrados contable y presupuestalmente como ingresos propios.

Las participaciones y aportaciones que reciba el Municipio deberán registrarse como ingresos propios destinados específicamente a los fines establecidos.

Considerando las características particulares de los organismos operadores de agua sus ingresos serán registrados en el momento en que se conozcan, independientemente de la fecha de facturación, aplicando las disposiciones fiscales correspondientes.

Los intereses o productos financieros generados por todos los ingresos, serán considerados como ingresos propios.

Ingresos Extraordinarios

Son los obtenidos por cooperaciones, préstamos y financiamientos, reintegros (tratándose de ejercicios anteriores), rezagos convenios de colaboración.

Obra Pública

Las aportaciones recibidas por el Gobierno del Estado y que sean transferidas para apoyar los programas operativos y de inversión, se deberán registrar contable y presupuestalmente como ingresos por estos últimos.

Resultados de Ejercicios Anteriores

Las aplicaciones contables que afecten la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores, en el caso de los Municipios, la afectación contable se realizará previa autorización del Ayuntamiento.

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Se considerarán Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores aquellos pasivos que se generen por conceptos de gastos devengados y registrados presupuestal y contablemente al 31 de diciembre de cada ejercicio y no pagados en esa fecha.

Las operaciones aplicadas a un ciclo presupuestal deberán estar sustentadas con la documentación que acredite el compromiso del ente, es decir que acrediten haber iniciado el proceso adquisitivo de bienes o servicios o la construcción de obras o bien con pedidos debidamente fincados a proveedores de bienes o servicios.

Con la documentación que acredite el compromiso, se deberá crear el pasivo correspondiente afectando el presupuesto del ejercicio fiscal en curso, constituyéndose con esta cuenta por pagar el registro de los adeudos. La documentación comprobatoria, facturas, estimaciones y cheques entre otros, podrá ser presentada con fecha posterior.

El registro contable correspondiente al pago de las cuentas por pagar de ejercicios fiscales anteriores, no afectará el presupuesto de egresos del año en que se paguen, únicamente afectarán la cancelación del pasivo generado.

Cuentas de Orden Presupuestales de Ingresos y Egresos.

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por ingresos y egresos de una entidad con el ejercicio presupuestal, se deben incluir en el catálogo de cuentas, dentro del grupo de Cuentas de Orden, las cuentas presupuestales de ingresos y egresos.

Vincular el presupuesto y la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos, tiene el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la contabilidad.

Es decir, se deberán registrar contable y presupuestalmente durante el ejercicio fiscal, en forma simultánea, tanto la ejecución del Presupuesto de Egresos como de la Ley de Ingresos, afectando en la misma póliza las cuentas de la Contabilidad Patrimonial.

Los presupuestos de ingresos y egresos autorizado a los Municipios, se deberá registrar en las cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos al inicio del ejercicio.

Se deberá establecer el control contable en cuentas de orden, del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos, considerando las siguientes cuentas:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

- Presupuesto de Ingresos Estimado: Representa el importe total del ingreso estimado por concepto, utilizando como contra-cuenta la de Presupuesto de Ingresos por Recaudar.
- Presupuesto de Ingresos Recaudados: En esta cuenta se registrarán los ingresos recibidos, independientemente de que su destino sea para cubrir su gasto corriente o de inversión.
- Presupuesto de Ingresos por Recaudar: En esta cuenta se refleja el saldo de los ingresos estimados por recibir.
- Presupuesto de Egresos Autorizado: Corresponde al monto total de Presupuesto Autorizado para gasto corriente y de inversión, con base en el decreto correspondiente y su contra-cuenta es Presupuesto de Egresos por Ejercer.
- Presupuesto de Egresos Comprometido: Se registrará en esta cuenta, los compromisos de gastos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos por Ejercer, el movimiento se cancelará al afectar el Presupuesto de Egresos Ejercido, pagado.
- Presupuesto de Egresos Ejercido: En esta cuenta se registrarán los gastos generados en el transcurso del ejercicio se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos por Ejercer.
- Presupuesto de Egresos por Ejercer: En esta cuenta se registrarán los recursos que están pendientes por ejercer, tanto de gasto de operación como de inversión y se disminuye por los importes ejercidos.

Régimen Fiscal

El régimen fiscal para las entidades públicas es el correspondiente a personas morales con fines no lucrativos y sus obligaciones fiscales se determinan conforme al objetivo y funciones asignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en la Ley que les da origen o en su Decreto de Creación, salvo los casos en que se realicen actividades distintas a la prestación de servicios públicos.

Los municipios no efectuarán retenciones del impuesto al valor agregado, de conformidad con el artículo 3º, tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Régimen Laboral

Las entidades públicas no deben registrar ninguna provisión para contingencias por las eventuales indemnizaciones y compensaciones que tenga que pagar a su personal incluso a favor de terceros, en caso de despidos injustificados así resueltos por los Tribunales correspondientes o cualquier otra derivada de las relaciones laborales, pues consistentemente las deberán reconocer en el ejercicio en que se paguen, debido a que es en ese momento cuando se afecta el presupuesto de egresos del ejercicio. Atendiendo al Principio Contable de Importancia Relativa, se deberán incluir en su caso, las notas correspondientes en los Estados Financieros.

Provisiones

Considerando que todo gasto debe estar previsto en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio fiscal, es improcedente la creación de cualquier tipo de provisión, como son las provisiones para faltantes en inventarios y cuentas incobrables.

CATALOGO DE CUENTAS

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CATALOGO DE CUENTAS

Es un listado que agrupa, las cuentas que se requieren para el registro de las operaciones financieras, clasificadas en atención a su naturaleza. Su contenido debe abarcar el número y nombre de la cuenta y el grado de desagregación de la misma, para efectos de un mejor control y mayor análisis.

Los objetivos del catálogo de cuentas son los siguientes:

- Unificar el lenguaje que deben emplear las áreas encargadas de la contabilidad de las Entidades Públicas
- Precisar las aplicaciones contables que las Entidades Públicas deben efectuar en el registro.
- Servir de material de apoyo al personal encargado de la ejecución de las actividades de registro.

ESTRUCTURA DEL CATALOGO DE CUENTAS

Cuentas de Activo

Se integran todas las operaciones que representen bienes y derechos que sean propiedad del ente.

Las cuentas del activo se clasifican en Circulante, Fijo y Otros Activos.

El Activo Circulante se conforma por las cuentas de : Caja, Fondo Fijo de Caja, Bancos, Inversiones en Instituciones Financieras, Deudores Diversos, Documentos por Cobrar, Anticipo a Proveedores, Anticipos a Contratistas, entre otras; dichas cuentas se integran como se ejemplifica a continuación:

1	1	01	CAJA	
				Activo
				Circulante
				Caja (Cuenta específica)

El Activo Fijo se conforma con las cuentas de: Bienes Muebles e Inmuebles, entre otras; estas cuentas se integran como se ejemplifica a continuación:

1	2	01	BIENES MUEBLES	
				Activo
				Fijo
				Mobiliario y Equipo de Oficina (Cuenta específica)

La identificación y uso tanto de las cuentas de Activo Circulante como las del Activo Fijo, muestran los movimientos que se realizan por las Entidades Públicas, utilizándose un 2do., 3er., 4to., y 5to nivel, según el grado de análisis que requiere la información presentada.

Cuentas de Pasivo

Se registran todos los compromisos deudas y obligaciones del ente municipal.

El Pasivo se divide en 3 rubros: A Corto Plazo, a Largo Plazo y Otros Pasivos.

Dentro del Pasivo a Corto Plazo se presentan:

La cuenta 2101 "Cuentas por Pagar a Corto Plazo"

Cuentas de Patrimonio

El término capital, es el comúnmente utilizado en la contabilidad privada, sin embargo, en la contabilidad gubernamental se le denomina como patrimonio, y no tiene un significado igual al de capital, dadas las características públicas de los valores, bienes y derechos que aquí se reflejan.

Las cuentas que lo integran presentan el Patrimonio con que cuenta la entidad y el resultado del ejercicio.

Cuentas de Resultados Acreedores

Estas Cuentas son afectadas por los ingresos que reciben las Tesorerías Municipales y el Gobierno del Estado.

Cuentas de Resultados Deudoras

Este rubro se integra por las cuentas 5201 "Egresos". Con la finalidad de atender el requerimiento de la Contabilidad Presupuestal, se utilizará la cuenta 5201 a 3er. nivel, con la siguiente estructura:

5201	Egresos
01	Dependencia
2102	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto
	Programa, subprograma, obra

Cuentas de Orden

La función principal de las cuentas de orden es facilitar el control de diversos aspectos administrativos en un municipio, permitiendo el registro de operaciones derivadas de los derechos u obligaciones contingentes.

En este rubro destacan principalmente las cuentas de Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Control de Almacén, Control de Deuda Avalada, Control de Activos de Arrendamiento Financiero, entre otras.

Con estas cuentas se pretende dar claridad a las cifras contables y presupuestales presentadas en los Estados Financieros.

Al final del ejercicio las cuentas de orden presupuestales, invariablemente deberán quedar con saldo cero.

Una vez descrita la estructuración de cuentas, se presenta el catálogo de cuentas autorizado.

CATALOGO DE CUENTAS CONTABLES

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CUENTA	NOMBRE	NIVEL	NAT	CLASIF	REGISTRO
1000	ACTIVO		D	B	N
1100	ACTIVO CIRCULANTE		D	B	N
1101	CAJA	3	D	B	N
1101-01	FONDO REVOLVENTE		D	B	N
1101-01-0001	(NOMBRE)		D	B	R
1102	BANCOS	3	D	B	N
1102-01	(NOMBRE DEL BANCO)		D	B	N
1102-01-0001	CUENTA No.		D	B	R
1103	INVERSIONES EN VALORES	3	D	B	N
1103-01	INSTITUCION		D	B	N
1103-01-0001	CUENTA No.		D	B	R
1104	DEDUDORES DIVERSOS	3	D	B	N
1104-01	PRESTAMOS AL PERSONAL		D	B	N
1104-01-0001	BENEFICIARIO		D	B	R
1104-02	GASTOS A COMPROBAR		D	B	N
1104-03	OTROS DEUDORES		D	B	N
1104-05	DEUDORES RAMO 20		D	B	N
1104-05-0002	APOYO A LA PALABRA		D	B	N
1104-05-0002-01	(NOMBRE DE LA LOCALIDAD)		D	B	N
1104-05-0002-01-01	(NOMBRE DEL DEUDOR)		D	B	R
1105	DOCUMENTOS POR COBRAR	3	D	B	N
1105-01	CONCEPTOS VARIOS		D	B	N
1105-01-0001	DEUDOR A		D	B	R
1106	DOCUMENTOS DESCONTADOS	3	A	B	N
1106-01	BANCO A		A	B	N
1106-01-0001	DEUDOR "A"		A	B	R
1107	ANTICIPO A PROVEEDORES	3	D	B	N
1107-01	PROVEEDORES LOCALES		D	B	N
1107-01-0001	PROVEEDOR		D	B	R
1107-02	PROVEEDORES FORANEOS		D	B	N
1107-02-0001	PROVEEDOR 'A'		D	B	R
1108	ANTICIPO A CONTRATISTAS	3	D	B	N
1108-01	CONTRATISTAS LOCALES		D	B	N

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CUENTA	NOMBRE	NIVEL	NAT	CLASIF	REGISTRO
1108-01-0001	CONTRATISTA "A"		D	B	R
1108-02	CONTRATISTAS FORANEOS		D	B	N
1108-02-0001	CONTRATISTA "A"		D	B	R
1109	ALMACEN	3	D	B	N
1109-001	TIPO DE PRODUCTO		D	B	N
1109-001-001	PRODUCTO		D	B	R
1200	ACTIVO FIJO		D	B	N
1201	BIENES MUEBLES	3	D	B	N
1201-01	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		D	B	N
1201-01-0001	MAQUINA DE ESCRIBIR		D	B	R
1201-01-0002	SUMADORAS		D	B	R
1201-01-0003	SACAPUNTAS ELECTRICO		D	B	R
1201-01-0004	ESCRITORIO		D	B	R
1201-01-0005	CREDENZA		D	B	R
1201-01-0006	SILLAS SECRETARIALES		D	B	R
1201-01-0007	SILLON EJECUTIVO		D	B	R
1201-01-0008	ARCHIVEROS		D	B	R
1201-01-0009	LIBREROS		D	B	R
1201-01-0010	VENTILADORES		D	B	R
1201-01-0011	RELOJ DE PARED		D	B	R
1201-01-0012	SISTEMA DE SONIDO PORTATIL MC. SOUND.		D	B	R
1201-01-0013	MUEBLE PARA COMPUTADORA		D	B	R
1201-01-0014	TELEFONO INALAMBRICO PANASONIC		D	B	R
1201-01-0015	PIZARRON P/ROTAFOLIO		D	B	R
1201-02	EQUIPO DE COMPUTO		D	B	N
1201-02-0001	MONITOR		D	B	R
1201-02-0002	CPU.		D	B	R
1201-02-0003	TECLADO		D	B	R
1201-02-0004	MOUSE		D	B	R
1201-02-0005	SERVIDOR		D	B	R
1201-02-0006	IMPRESORA		D	B	R
1201-03	EQUIPO DE COMUNICACIÓN		D	B	N
1201-03-0001	RADIOS		D	B	R
1201-03-0002	CONMUTADOR		D	B	R
1201-04	EQUIPO DE CONSTRUCCION		D	B	N

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CUENTA	NOMBRE	NIVEL	NAT	CLASIF	REGISTRO
1201-04-0001	ROMPEDORA HIDRAULICA PARA PAVIMENTO		D	B	R
1201-05	EQUIPO DE FOTAGRAFIA		D	B	N
1201-05-0001	CAMARA FOTOGRAFICA		D	B	R
1201-05-0002	CAMARA DE VIDEOFILMACIÓN.		D	B	R
1201-06	DE SONIDO		D	B	N
1201-07	EDUCACIONAL Y RECREATIVO		D	B	R
1201-08	EQUIPO MEDICO		D	B	N
1201-08-0001	INSTRUMENTAL MEDICO		D	B	R
1201-08-0002	ESTETOSCOPIO		D	B	R
1201-09	REFACCIONES Y HERRAMIENTAS		D	B	N
1201-10	EQUIPO DE TRANSPORTE		D	B	N
1201-10-0001	TERRESTRE		D	B	R
1201-10-0002	MARITIMO		D	B	R
1201-10-0003	AEREO		D	B	R
1201-11	ARMAMENTO		D	B	N
1201-11-0001	ARMAS DE FUEGO		D	B	R
1201-11-0002	ARMAS BLANCAS		D	B	R
1201-11-0003	DEFENSA PERSONAL		D	B	R
1201-12	FLORA		D	B	N
1201-12-0001	EN VIVEROS		D	B	R
1201-13	FAUNA		D	B	N
1201-13-0001	FAUNA EN PARQUES ZOOLOGICOS MPALES.		D	B	R
1201-13-0002	PERROS ENTRENADOS P/EVENTOS ESPECIALES		D	B	R
1202	BIENES INMUEBLES	2	D	B	N
1202-01	TERRENOS		D	B	N
1202-02	EDIFICIOS		D	B	N
1300	ACTIVO DIFERIDO		D	B	N
1301	INTERESES POR APLICAR	3	D	B	N
1302	DEPOSITOS EN GARANTIA		D	B	N
1302-01	INSTITUCION "A"		D	B	R
1303	PAGOS ANTICIPADOS	3	D	B	N
1303-01	SEGUROS		D	B	R
2000	PASIVO		A	B	N
2100	PASIVO CIRCULANTE		A	B	N
2101	DEUDA PUBLICA DE CORTO PLAZO	3	A	B	N

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CUENTA	NOMBRE	NIVEL	NAT	CLASIF	REGISTRO
2101-01	CREDITOS BANCARIOS		A	B	N
2101-01-0001	INSTITUCION "A"		A	B	R
2101-02	CREDITOS DE DEPENDENCIAS OFICIALES		A	B	N
2101-02-0001	DEPENDENCIA "A"		A	B	R
2102	PROVEEDORES	3	A	B	N
2102-01	PROVEEDORES LOCALES		A	B	N
2102-01-0001	PROVEEDOR "A"		A	B	R
2102-02	PROVEEDORES FORANEOS		A	B	N
2102-02-0001	PROVEEDOR "A"		A	B	R
2103	ACREEDORES DIVERSOS	3	A	B	N
2103-01	TIPO DE ACREEDOR		A	B	N
2103-01-0001	ACREEDOR "B"		A	B	R
2104	DOCUMENTOS POR COBRAR	3	A	B	N
2104-01	INSTITUCION "A"		A	B	R
2105	IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR	3	A	B	N
2105-01	IMPUESTOS SOBRE SUELDOS Y SALARIOS		A	B	N
2105-01-0001	TESORERIA DE LA FEDERACION		A	B	R
2105-01-0002	TESORERIA GENERAL DEL ESTADO		A	B	R
2105-02	CUOTAS SINDICALES		A	B	N
2105-02-0001	SINDICATO "A"		A	B	R
2105-02-0002	SINDICATO "B"		A	B	R
2105-03	PRESTACIONES SOCIALES		A	B	N
2105-03-0001	DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO		A	B	R
2105-03-0002	ISSSTE		A	B	N
2105-03-0003	I.M.S.S.		A	B	R
2105-03-0004	OTRA INSTITUCION DE SEGURIDAD SOCIAL		A	B	R
2105-04	FONDOS EN ADMINISTRACION		A	B	N
2105-04-0001	TESORERIA GENERAL DEL ESTADO		A	B	R
2200	PASIVO FIJO		A	B	N
2201	DEUDA PUBLICA DE LARGO PLAZO	3	A	B	N
2201-01	CREDITOS BANCARIOS		A	B	N
2201-01-0001	INSTITUCION "A"		A	B	R
2201-02	CREDITOS DE DEPENDENCIAS OFICIALES		A	B	N
2201-02-0001	DEPENDENCIA "A"		A	B	R
2202	ACREEDORES A LARGO PLAZO	3	A	B	N

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CUENTA	NOMBRE	NIVEL	NAT	CLASIF	REGISTRO
2202-01	TIPO DE ACREEDOR		A	B	N
2202-01-0001	DESCRIPCION		A	B	R
2202-02	ACREEDOR RAMO 20 APOYO A LA PALABRA		A	B	N
2202-02-0001	COMITE COMUNITARIO DE		A	B	R
2203	DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	3	A	B	N
2203-01	INSTITUCION "A"		A	B	R
3000	PATRIMONIO		A	B	N
3100	PATRIMONIO MUNICIPAL		A	B	N
3101	RESULTADO DEL EJERCICIO	3	A	B	N
3101-01	RESULTADO DEL EJERCICIO		A	B	N
3101-01-0001	RESULTADO DEL EJERCICIO		A	B	R
3102	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	3	A	B	N
3102-01-0001	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		A	B	R
3102-01	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		A	B	N
3103	INCORPORACION DE ACTIVOS	3	A	B	N
3103-00	INCORPORACION DE ACTIVOS		A	B	R
3103-00-0001	INCORPORACION DE ACTIVOS		A	B	R
3103-01	BIENES MUEBLES		A	B	N
3103-01-0001	MOBILIARIO Y EQUIPO		A	B	R
3103-01-0002	MAQUINARIA Y EQUIPO		A	B	R
3103-01-0003	OTROS BIENES QUE SE INCORPOREN		A	B	R
3103-02	BIENES INMUEBLES		A	B	N
3103-02-0001	EDIFICIOS		A	B	R
3103-02-0002	TERRENOS		A	B	R
3103-02-0003	OTROS BIENES INMUEBLES QUE SE INCORPOREN		A	B	R
3103-03	OBRAS PUBLICAS EN PROCESO		A	B	N
3103-04	OBRAS PUBLICAS EN OPERACION		A	B	N
3104	FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS	3	D	B	N
3104-01	INSTITUCIÓN BANCARIA "A"		D	B	N
3104-01-0001	CUENTA DE CHEQUES No. "A"		D	B	R
3104-02	INSTITUCION BANCARIA "B"		D	B	N
3104-02-0001	CUENTA DE CHEQUES No. "A"		D	B	R
4000	INGRESOS	3	A	R	N
4100	IMPUESTOS		A	R	N
4200	DERECHOS		A	R	N

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CUENTA	NOMBRE	NIVEL	NAT	CLASIF	REGISTRO
4300	PRODUCTOS		A	R	N
4400	APROVECHAMIENTOS		A	R	N
4500	PARTICIPACIONES		A	R	N
4600	INGRESOS EXTRAORDINARIOS		A	R	N
5201	EGRESOS DEL EJERCICIO	3	D	R	N
5202	EGRESOS EJER. ANTERIORES	3	D	R	N
6101	RECAUDACION EN TRANSITO	3	D	P	N
6101-01	LOCALIDAD "A"		D	P	N
6101-01-0001	AGENCIA "A"		D	P	R
6101-01-0002	AGENCIA "B"		D	P	R
6101-01-0003	OTRA AGENCIA		D	P	R
6101-02	AGENCIA MUNICIPAL LOS PORTALES		D	P	N
6101-02-0001	AGENCIA "A"		D	P	R
6101-02-0002	AGENCIA "B"		D	P	R
6101-02-0003	OTRA AGENCIA		D	P	R
6101-03	AGENCIA MUNICIPAL EL RETIRO		D	P	N
6101-03-0001	PORFIRIO MORONES MORAN		D	P	R
7100	PRESUPUESTO DE INGRESOS ESTIMADO	3	D	O	N
7200	PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	3	A	O	N
7300	PRESUPUESTO DE INGRESOS POR EJERCER	3	A	O	N
8101	PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO	3	A	O	N
8102	PRESUPUESTO POR EJERCER	3	D	O	N
8103	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	3	D	O	N
8104	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	3	D	O	N

CATALOGO DE DEPENDENCIAS

CATALOGO DE DEPENDENCIAS

CLAVE	DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA
01	GOBERNACION
02	HACIENDA
03	CONTRALORIA
04	REGISTRO CIVIL
05	CEMENTERIOS
06	ASEO PUBLICO
07	MERCADOS
08	RASTRO MUNICIPAL
09	SEGURIDAD PUBLICA
10	PARQUES Y JARDINES
11	ALUMBRADO PUBLICO
12	OBRAS PUBLICAS
13	COPLADEMUN
14	DESARROLLO SOCIAL
15	FOMENTO PARA LA EDUC.LA CULT.Y EL DEP.
16	DELEGACIONES REGIONALES
17	EROGACIONES GENERALES
18	FOMENTO AGROPECUARIO Y PESQUERO
19	ATENCION A LA JUVENTUD
20	SALUD MUNICIPAL

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO

OBJETO DEL GASTO

La clasificación por objeto del gasto, es el registro de las erogaciones; se elabora a partir de un esquema formado por capítulos, cuentas y partidas presupuestales a las cuales se destina el gasto de acuerdo a las funciones del Municipio y siguiendo los lineamientos establecidos por los programas y subprogramas, en base a los objetivos que se persiguen o las metas que se pretenden alcanzar.

Esta clasificación permite conocer de manera clara y eficaz, los conceptos en los que se aplica el gasto público, logrando con ello, una clasificación real de los egresos generados por los Municipio, reflejando con esto transparencia en el manejo de los recursos.

CAPÍTULO DEL GASTO

El mayor nivel de agregación de este Clasificador que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por el Ayuntamiento, para la consecución de sus objetivos y metas;

CONCEPTO DEL GASTO

Muestra los diferentes conceptos, en los que se desglosan los capítulos del gasto, a los cuales se destinan las erogaciones.

PARTIDA

Define la aplicación de un mismo género del gasto corriente o de inversión, a partir de las cuentas y capítulos a que pertenecen.

CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

- 1101 Sueldos
- 1102 Sobresueldos
- 1103 Dietas

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

- 1201 Honorarios y comisiones
- 1202 Salarios al personal eventual
- 1203 Remuneraciones diversas
- 1204 Compensaciones por servicios

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

- 1301 Prima quinquenal
- 1302 Despensa
- 1303 Previsión social múltiple
- 1304 Primas de vacación
- 1305 Gratificación de fin de año
- 1306 Compensaciones adicionales al personal sindicalizado
- 1307 Bono de productividad
- 1308 Estímulos al personal
- 1309 Indemnizaciones al personal
- 1310 Apoyo educacional
- 1311 Horas extraordinarias
- 1312 Ayuda para transporte
- 1313 Ayuda escolar
- 1314 Liquidaciones por sueldos y salarios caídos
- 1315 Riesgos profesionales
- 1316 Ajuste de calendario
- 1317 Apoyo para material deportivo
- 1318 Bono de Previsión Social
- 1319 Bono especial
- 1320 Compensaciones adicionales al personal de confianza

1400 PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS

- 1401 Cuotas al ISSSTE
- 1402 Cuotas para el seguro de vida del personal

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

1403 Cuotas al I.M.S.S.
1404 Cuotas para vivienda
1405 Cuotas al INFONAVIT

1500 PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

1501 Prestaciones de retiro
1502 Indemnizaciones por accidente de trabajo
1503 Estímulos al personal
1504 Otras prestaciones
1505 Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro
1506 Pagos de defunción
1507 Asignaciones adicionales al sueldo

1600 IMPUESTOS Y CREDITO AL SALARIO

1601 Impuestos sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal, prestado bajo la dirección y dependencia de un patrón.
1602 Impuesto sobre la Renta
1603 Crédito al salario

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

2101 Materiales y útiles de oficina
2102 Material de limpieza
2103 Material didáctico
2104 Material estadístico y geográfico
2105 Materiales y útiles de impresión y reproducción
2106 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

2201 Alimentación de Personas
2202 Productos alimenticios para animales
2203 Utensilios para el servicio de alimentación

2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS

2301 Materias primas
2302 Refacciones y accesorios
2303 Refacciones y accesorios para equipo de cómputo
2304 Herramientas menores

2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN

2401 Materiales de construcción
2402 Estructuras y manufacturas

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

- 2403 Materiales complementarios
- 2404 Material eléctrico y electrónico

2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO

- 2501 Sustancias químicas
- 2502 Plaguicidas, abonos y fertilizantes
- 2503 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2504 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

- 2601 Combustible
- 2602 Lubricantes y Aditivos.

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS

- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 2703 Artículos deportivos

2800 MATERIALES, SUMINISTROS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA

- 2801 Sustancias y materiales explosivos
- 2802 Materiales de Seguridad Pública
- 2803 Prendas de protección para seguridad pública.

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BÁSICOS

- 3101 Servicio postal
- 3102 Servicio telegráfico
- 3103 Servicio telefónico convencional
- 3104 Servicio de telefonía celular
- 3105 Servicios de radiolocalización
- 3106 Servicio de energía eléctrica
- 3107 Servicio de agua

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

- 3201 Arrendamiento de edificios y locales
- 3202 Arrendamiento de terrenos
- 3203 Arrendamiento de maquinaria y equipo
- 3204 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

- 3205 Arrendamiento de vehículos
- 3206 Arrendamiento de mobiliario

3300 SERVICIOS DE ASESORÍA, CONSULTORÍA, INFORMÁTICOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

- 3301 Asesoría
- 3302 Capacitación
- 3303 Servicios de informática
- 3304 Estudios e investigaciones
- 3305 Servicios Notariales.

3400 SERVICIOS COMERCIAL, BANCARIO, FINANCIERO, SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS Y GASTOS INHERENTES

- 3401 Almacenaje, embalaje y envase
- 3402 Fletes y maniobras
- 3403 Servicios bancarios y financieros
- 3404 Seguros y Fianzas
- 3405 Impuestos y derechos de importación
- 3406 Impuestos y derechos de exportación
- 3407 Otros impuestos y derechos
- 3408 Patentes, regalías y otros
- 3409 Servicios de vigilancia
- 3411 Subcontratación de servicios con terceros

3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

- 3501 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de oficina
- 3502 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
- 3504 Mantenimiento y conservación de inmuebles
- 3505 Servicios de lavandería, limpieza, higiene y fumigación
- 3506 Mantenimiento y conservación de parques y jardines.
- 3507 Conservación de alumbrado publico.
- 3508 Instalación de maquinaria y equipo especializado.
- 3509Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.

3600 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

- 3601 Impresión de documentos y publicaciones oficiales.
- 3602 Gastos de Propaganda e Imagen Institucional
- 3603 Gastos de Difusión de Servicios Públicos
- 3604 Publicaciones Oficiales para Difusión e Información
- 3605 Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos en cumplimiento de disposiciones jurídicas
- 3606 Otros gastos de publicación, difusión e información

3700 SERVICIOS DE TRASLADO

- 3701 Viáticos
- 3702 Pasajes nacionales
- 3703 Pasajes internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
- 3704 Viáticos para labores de campo y de supervisión
- 3705 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
- 3706 Peajes y estacionamientos

3800 SERVICIOS OFICIALES

- 3801 Gastos ceremoniales y de orden social
- 3802 Congresos, Convenciones y Exposiciones

4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS

4100 AYUDAS Y APOYOS

- 4101 Ayuda para gastos médicos
- 4102 Ayuda para gastos de defunción
- 4103 Ayuda para alimentos
- 4104 Apoyos a la Actividad Agropecuaria
- 4105 Apoyos a la Actividad Industrial
- 4106 Apoyos a Instituciones sin fines de lucro
- 4107 Apoyos a Instituciones educativas
- 4108 Apoyo a Estudiantes
- 4109 Apoyos al Sindicato

4200 SUBSIDIOS

- 4201 Subsidio SIAPA
- 4202 Subsidio DIF Municipal

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de administración
- 5103 Equipo educacional y recreativo
- 5104 Bienes artísticos y culturales
- 5105 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes muebles
- 5106 Bienes informáticos

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL y DE COMUNICACIONES

- 5201 Maquinaria y equipo agropecuario
- 5202 Maquinaria y equipo industrial
- 5202 Maquinaria y equipo de construcción
- 5204 Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones
- 5205 Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico

5300 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

- 5301 Vehículos y equipo de transporte terrestres
- 5302 Vehículos y equipo de transporte aéreo
- 5303 Vehículos y equipo acuático, lacustre y fluvial

5400 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO

- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES

- 5501 Herramientas y máquinas

5700 BIENES INMUEBLES

- 5701 Edificios y locales
- 5702 Terrenos y predios
- 5703 Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de bienes inmuebles.

6000 OBRAS PÚBLICAS

6100 OBRAS PÚBLICAS

- 6101 Municipal Directo
- 6102 Normal Convenido
- 6103 Estudios de preinversión
- 6104 Financiamiento a través de crédito BANOBRAS
- 6105 Obras públicas por cooperación.
- 6106 Gastos Indirectos.

7000 PROGRAMAS Y CONVENIOS

7100 PROGRAMAS

- 7101 Programas

7200 CONVENIOS

- 7201 Convenios

8000 PARTICIPACIONES DE APORTACIONES FEDERALES

8100 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.

8101 Fondo de Infraestructura Social Municipal

8102 Fondo de Fortalecimiento Municipal

9000 DEUDA PÚBLICA

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA

9101 Amortización de la deuda

9200 SERVICIO DE LA DEUDA

9201 Intereses

9202 Comisiones y gastos.

DESCRIPCION DE LOS CAPÍTULOS.

1000 SERVICIOS PERSONALES. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio del Municipio, así como las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social derivadas de esos servicios, a favor de las instituciones de seguridad social, en los términos de las disposiciones legales en vigor; incluye también los pagos por otras prestaciones sociales distintas a las enunciadas.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos requeridos para el desempeño de las actividades administrativas. Incluye materiales de administración, productos para alimentación; materias primas y materiales para la producción y la construcción; productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, combustibles, y en general, todo tipo de suministros para la realización de los programas públicos.

3000 SERVICIOS GENERALES. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones pertenecientes al sector público. Este capítulo incluye servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica y agua; arrendamientos; asesorías, estudios e investigaciones; mantenimiento, observaciones e instalación; difusión e información; así como otros servicios oficiales y especiales para el desempeño de actividades vinculadas con las funciones públicas.

4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS. Agrupa las asignaciones que el Municipio destina a Organismos Descentralizados, así como los apoyos conjuntos que se canalizan a los organismos provenientes de recursos federales y estatales. Así como las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones de la entidad para otorgar apoyos y ayudas extraordinarias a los sectores social y privado.

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades. Incluye el mobiliario y equipo propio para la administración; maquinaria y equipo de producción; accesorios y herramientas mayores indispensables para el funcionamiento de los bienes.

6000 OBRAS PÚBLICAS. Agrupa las asignaciones destinadas a la creación de la infraestructura física, mediante la realización de obras públicas que contribuyan a la formación bruta de capital. Incluyendo todo tipo de adquisiciones necesarias para la construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, etc., así como las asignaciones para realizar estudios de preinversión de obras públicas.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

7000 PROGRAMAS Y CONVENIOS. Agrupa las asignaciones destinadas a las actividades de acuerdo a los planteamientos nacionales mediante la identificación de objetivos y metas y por convenios con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

8000 PARTICIPACIONES DE INGRESOS, APORTACIONES FEDERALES Y GASTO REASIGNADO

9000 DEUDA PÚBLICA. Agrupa las amortizaciones de los pasivos devengados y registrados presupuestal y contablemente al cierre del ejercicio, incluyendo los intereses y gastos que estos generen.

DESCRIPCION DE LOS CONCEPTOS.

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente, por los servicios prestados.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual, por servicios prestados, así como las suplencias e interinatos que sean estrictamente necesarios. También contempla al personal contratado bajo el régimen de honorarios y por salarios asimilables.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales, que se otorgan de manera regular al personal de carácter permanente como transitorio, por servicios prestados.

1400 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde al Municipio, por concepto de las diversas prestaciones de seguridad social en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

1500 PAGO POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS. Agrupa las erogaciones a favor del personal a su servicio, con el fin de cubrirles prestaciones sociales y económicas establecidas en los convenios laborales.

1600 IMPUESTOS Y CREDITO AL SALARIO. Asignaciones destinadas para cubrir el pago de impuestos en base a las legislaciones vigentes.

2000 MATERIALES y SUMINISTROS

2100 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos, como papelería y útiles de escritorio en general, para máquinas de oficina y demás productos similares y otros artículos empleados para efectos de correspondencia y archivo.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

2200 ALIMENTOS Y UTENCILIOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios en estado natural, semi-elaborado, elaborado, así como bebidas sin contenido alcohólico, incluyendo los utensilios necesarios para el servicio de alimentación.

2300 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS. Se conforma por las asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, materiales y accesorios menores, necesarios para el funcionamiento del equipo propio.

2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCION. Agrupa las asignaciones destinadas a la construcción edificios como pintura, material eléctrico, cementos, varillas, etc.

2500 PRODUCTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO. Agrupa las asignaciones para la adquisición de sustancias y productos químicos; costo de medicamentos y productos farmacéuticos para uso; útiles y materiales médico-quirúrgicos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, servicios veterinarios, así como los artículos y sustancias consumidas en los servicios de laboratorio de cualquier índole; médico, químico, de investigación general, fotográfico, etc.

2600 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de sustancias, requeridas para el funcionamiento de toda clase de vehículos de motor, equipo y maquinaria, necesarios para los fines propios, tales como: Petróleo crudo, gas natural, gasolina, diesel y tractolina, aceite y grasa, Etc.

2700 VESTUARIOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS. Comprende las asignaciones destinadas a la adquisición de artículos, ropa, calzado para uniformes y accesorios deportivos.

2800 MATERIALES, SUMINISTROS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA. Asignaciones destinadas a la adquisición de artículos, ropa y calzado para uniformes y materiales de seguridad pública y sustancias explosivas tales como: municiones, pólvora, fumigantes, gases, etc.

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BÁSICOS. Asignación destinada a la adquisición de servicios para el desarrollo de las actividades de los Municipio, tales como postal, telegráfico, internet, energía eléctrica, agua, fletes y telefonía.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTOS. Asignaciones destinadas para cubrir el importe del alquiler de todo tipo bienes, como de edificios, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, mobiliario y arrendamiento financiero.

3300 SERVICIOS DE ASESORÍA, CONSULTORÍA, INFORMÁTICOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. Asignaciones destinadas a la contratación servicios externos que el Municipio no puede brindar, como de asesoría, informática, servicios estadísticos y geográficos, estudios e investigaciones, estudios y análisis clínicos y capacitación.

3400 SERVICIO COMERCIAL, BANCARIO, FINANCIERO, SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS Y GASTOS INHERENTES. Agrupa las asignaciones destinadas a cubrir los servicios legales, de transporte de mercancías y objetos, servicios de almacenaje, embalajes y envases, fletes y maniobras, así como los servicios bancarios, de seguros y pago de impuestos.

3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios contratados a terceros para el mantenimiento, conservación, adecuación de toda clase de bienes muebles e inmuebles.

3600 SERVICIOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN. Asignaciones destinadas a la difusión de las actividades, datos del Municipio e impresión de documentos oficiales.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, estacionamiento, instalación y viáticos del personal al servicio de las dependencias para el desempeño de sus actividades que realicen fuera de su lugar habitual de trabajo.

3800 SERVICIOS OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir gastos relacionados con la realización de actos, ceremonias y actividades oficiales por la entidad en el desempeño de sus funciones.

4000 AYUDAS, SUBSIDIOS y TRANSFERENCIAS

4100 AYUDAS. Asignaciones destinadas a proporcionar ayudas a personas físicas de escasos recursos, organismos e instituciones que no persigan fines de lucro, el fomento al deporte, a la cultura, estimular la inversión productiva, el empleo.

4200 SUBSIDIOS. Estas asignaciones son destinadas tanto al gasto corriente como de inversión que ejercen los organismos paramunicipales como el DIF y SIAPA.

4300 TRANSFERENCIAS. Agrupa las asignaciones presupuestarias de origen Federal y Estatal que son transferidas a las entidades paramunicipales para la realización de sus programas institucionales.

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

5100 BIENES Y EQUIPO DIVERSO. Asignación destinada a la adquisición de maquinaria y equipos de construcción, comunicación, señalamiento, sonido, ingeniería de dibujo, armamento, así como herramientas de trabajo.

5200 EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA. Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo de oficina así como equipo de cómputo.

5300 EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignación destinada a la adquisición de equipo de transporte.

5400 BIENES INMUEBLES. Asignación destinada a la adquisición de edificios y terrenos.

6000 OBRAS PÚBLICAS

6100 OBRAS PÚBLICAS. Agrupa las asignaciones destinadas al pago de la realización de obras públicas que las dependencias y entidades contraten con personas físicas o morales, de conformidad de la Administración Pública Municipal con las disposiciones jurídicas y administrativas en la materia, las cuales pueden ser: construcciones, reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones, mejoras, servicios, y estudios relacionados con las mismas.

7000 PROGRAMAS Y CONVENIOS

7100 PROGRAMAS. Asignaciones destinadas a la realización de actividades de acuerdo a los planteamientos nacionales, mediante la identificación de objetivos y metas.

7200 CONVENIOS. Asignaciones destinadas a cubrir gastos por convenios establecidos con Gobierno Federal, Estatal, Otros Municipios

8000 PARTICIPACIONES DE INGRESOS, APORTACIONES FEDERALES Y GASTO REASIGNADO

8100 APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. Asignaciones destinados, con la aprobación del Cabildo o del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable, a actividades productivas del sector primario. Estos recursos podrán destinarse, además de lo permitido actualmente, a la adquisición de insumos, maquinaria y servicios en apoyo a las actividades agropecuarias. De igual manera, podrán mezclarse con recursos provenientes de otros programas federales, estatales o municipales.

8200 FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL. Asignaciones destinadas exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local, urbano y regional, tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

9000 DEUDA PÚBLICA.

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA. Asignaciones destinadas a cubrir amortizaciones del capital derivada de los diversos créditos o financiamientos autorizados por el cabildo.

9200 SERVICIO DE LA DEUDA. Asignaciones destinadas a cubrir los intereses y comisiones derivados de la deuda pública.

DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS

1100 REMUNERACIONES BASICAS AL PERSONAL PERMANENTE

1101 SUELDOS. Remuneraciones al personal de base o de confianza, que presta sus servicios en forma permanente.

1102 SOBRESUELDOS. Asignaciones destinadas a cubrir los montos correspondientes a los incrementos de sueldos.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER EVENTUAL

1201 HONORARIOS Y COMISIONES. Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones que previamente aprueben a profesionistas, técnicos, expertos o peritos, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, de acuerdo a contratos temporales, según los requerimientos de las dependencias de la Administración Pública. Esta partida no se utilizará para las remunerar trabajos extraordinarios del personal de planta, ni para cubrir sueldos del personal que tenga a su cargo labores similares a las de los grupos de funcionarios y empleados de la Administración Pública.

1202 SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL. Remuneraciones básicas al personal que desempeña labores temporales en la ejecución de programas cuya característica principal es la temporalidad determinada en trabajos o funciones especiales, mediante contrato.

1203 COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES. Asignaciones destinadas a cubrir retribuciones transitorias por servicios eventuales o sustituciones, cuando no se expidan constancias de nombramiento.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

1301 PRIMA QUINQUENAL. Asignaciones destinadas a retribuir la antigüedad del personal en servicio activo del que tenga derecho a la misma, una vez transcurridos los primeros cinco años de servicios efectivos prestados.

1302 DESPENSA. Asignación mensual que se entregará al personal de base, cuyo monto será de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

1303 PREVISION SOCIAL MULTIPLE. Asignación mensual que se entrega al personal de base y de confianza, con base en el convenio de Coordinación entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

1304 PRIMA VACACIONAL Y DOMINICAL. Asignaciones destinadas a cubrir las primas vacacional y dominical al personal que tenga derecho de disfrute del periodo vacacional , así como al personal que preste sus servicios en día domingo de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

1305 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO. Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal al servicio de la entidad.

1306 COMPENSACIONES ADICIONALES AL PERSONAL SINDICALIZADO. Asignaciones destinadas a retribuir al personal sindicalizado por conceptos diversos como compensaciones para material didáctico

1307 BONO DE PRODUCTIVIDAD. Asignaciones destinadas a retribuir a al personal por su rendimiento laboral de acuerdo a las políticas de evaluación al desempeño.

1308 ESTIMULOS AL PERSONAL. Asignaciones que las dependencias de la Administración Pública Municipal destinan para compensar al personal cuyo desempeño en las actividades encomendadas se considere meritorio y eficiente, además de las consideradas actividades culturales o tradicionales como el día de las madres, así mismo los estímulos por antigüedad que otorguen al personal de base, en función de los años de servicio.

1309 INDEMNIZACIONES AL PERSONAL. Asignaciones destinadas a cubrir las indemnizaciones legales al personal de acuerdo a la Ley de Servicio Civil a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

1310 APOYO EDUCACIONAL. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del material didáctico y útiles escolares necesarios que requieren los dependientes de los trabajadores de base, mismo que será aplicado de manera anual en el mes de agosto de cada año.

1311 HORAS EXTRAORDINARIAS. Asignaciones destinadas a cubrir al personal, las remuneraciones a que tenga derecho por servicios en horas extraordinarias, siempre y cuando las cargas de trabajo así lo requieran.

1312 AYUDA DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a cubrir los importes de ayuda del costo del transporte urbano al personal de Base y que se reflejara en su recibo de pago ordinario con carácter permanente o fijo.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

1313 AYUDA ESCOLAR. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del material didáctico y útiles escolares necesarios que requieren los dependientes de los trabajadores de Base en la Administración Pública, con aplicación ordinaria en su recibo de pago de manera permanente o fija.

1314 LIQUIDACIÓN POR SUELDOS Y SALARIOS CAIDOS. Asignaciones destinadas a cubrir el importe de las liquidaciones que resulten por laudos emitidos o sentencias definitivas, dictadas por la autoridad competente, favorables a los trabajadores al servicio del Municipio.

1315 RIESGOS PROFESIONALES. Asignaciones destinadas a cubrir los importes que corresponden a las dependencias de la Administración Pública Municipal por concepto de riesgos profesionales a funcionarios y empleados civiles al servicio del gobierno.

1316 AJUSTE DE CALENDARIO. Asignaciones destinadas a cubrir el importe correspondiente a cinco o seis días de calendario ajustándose en función del año lectivo normal o bisiesto según sea el caso, esta prestación aplica al personal de base en las dependencias de la Administración Pública Municipal.

1317 APOYO PARA MATERIAL DEPORTIVO. Asignaciones destinadas a cubrir el importe correspondiente por concepto de apoyo para compra de material deportivo al personal de base que presta sus servicios en las dependencias de la Administración Pública.

1318 BONO DE PREVISION SOCIAL . Asignaciones destinadas a cubrir la parte correspondiente al Bono de Previsión Social al personal de base en las dependencias de la Administración Pública Municipal.

1319 BONO ESPECIAL. Comprende las asignaciones destinadas a cubrir a ayuda de renta al personal de base.

1320 COMPENSACIONES ADICIONALES AL PERSONAL DE CONFIANZA. Asignaciones destinadas a cubrir a personal de carácter permanente, cantidades adicionales a su salario eventual conforme a los tabuladores aprobados y cuyo otorgamiento es discrecional en cuanto a su monto y duración. En atención a las responsabilidades o trabajos extraordinarios, relacionados con su cargo o por servicios especiales que desempeñen, para lo cual se requiere previa autorización.

1400 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y SEGUROS

1401 CUOTAS AL I.S.S.S.T.E. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden al Municipio, en los términos del convenio establecido con el ISSSTE.

1402 CUOTAS PARA SEGURO DE VIDA PERSONAL. Asignaciones destinadas para cubrir cuotas de seguridad de los trabajadores, cuando estos realizan actividades con alto riesgo, como trasladarse de su lugar de trabajo a otro.

1403 CUOTAS AL I.M.S.S. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden al Municipio, en los términos de la Ley del Seguro Social y el convenio establecido entre ambos.

1404 CUOTAS PARA VIVIENDA. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas al Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado que corresponden a las dependencias y entidades para proporcionar vivienda al personal que se desempeña a su servicio.

1405 CUOTAS AL INFONAVIT. Asignaciones destinadas a cubrir al Instituto Nacional de la Vivienda de los Trabajadores las cuotas que al Estado corresponden.

1500 PAGO POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS.

1501 PRESTACIONES DE RETIRO. Asignaciones destinadas a cubrir beneficios a favor de los empleados por concepto de liquidaciones, jubilaciones, indemnizaciones por despido, cuando estas no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social.

1502 INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES EN EL TRABAJO. Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal al servicio de las dependencias y entidades, en caso de accidentes sufridos durante el desempeño de sus labores.

1503 ESTIMULOS AL PERSONAL. Asignaciones que se destinan en beneficio de los servidores públicos por concepto de: becas para su capacitación; acreditación por titulación de licenciatura; calificación de méritos; estímulos a la eficiencia y calidad; estímulos al desempeño; premios y recompensas a empleados; estímulos por años de servicio; estímulos por puntualidad y asistencia; día del trabajador.

1504 OTRAS PRESTACIONES. Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones en beneficio del personal que labora en la administración pública Estatal, otorgadas en beneficio de sus empleados, tales como: ayudas para renta, pasajes, anteojos, despensas y vales de despensa, guarderías y traslado de éstas, impresión de tesis, juguetes para los hijos del personal, útiles escolares, aparatos ortopédicos, gasto médicos y de laboratorio, prestaciones de fin de año; gastos para eventos de los días de la madre, del niño, de la secretaria, del trabajador;

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

eventos motivacionales, fomento cultural, turístico y deportivo, entre otros; así como las demás prestaciones no previstas en otras partidas de este Clasificador que se otorguen al personal de conformidad con las condiciones generales de trabajo vigentes.

1505 APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. Aportaciones destinadas a cubrir a las instituciones Bancarias las cuotas que al Estado corresponden para el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores a su servicio.

1506 PAGOS POR DEFUNCION. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos funerales o auxilio a familiares de aquellos casos excepcionales que autorice el Municipio, a favor de los empleados.

1507 ASIGNACIONES ADICIONALES AL SUELDO. Asignaciones destinadas a cubrir los importes en efectivo que el Gobierno del Estado otorga a los servidores públicos, como apoyo a la economía familiar.

1600 IMPUESTOS Y CREDITO AL SALARIO

1601 IMPUESTO SOBRE EROGACIONES POR REMUNERACIONES AL TRABAJO PERSONAL, PRESTADO BAJO LA DIRECCION Y DEPENDENCIA DE UN PATRON. Asignaciones destinadas a cubrir el impuesto a cargo del Gobierno del Estado, conforme a la Ley de Ingresos del Estado.

1602 IMPUESTO SOBRE LA RENTA Asignaciones destinadas a cubrir el pago del impuesto sobre la renta correspondiente de conformidad con lo que establece la Ley del ISR vigente.

1603 CREDITO AL SALARIO. Asignaciones destinadas a cubrir retribuciones por concepto de crédito al salario.

2100 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.

2101 MATERIALES Y UTILE DE OFICINA. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos de cualquier naturaleza, como papelería y útiles de escritorio en general, para máquinas de oficina y demás productos similares; incluye también la adquisición de artículos de envoltura, sacos, valijas y otros artículos empleados para efectos de correspondencia y archivo.

2102 MATERIAL DE LIMPIEZA. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene que sean necesarios para poner en condiciones de trabajo, como son: escobas, detergentes, jergas, etc.

2103 MATERIAL DIDACTICO. Asignaciones destinadas para cubrir la adquisición de todo tipo de artículos y materiales utilizados exclusivamente para actividades educativas, tales como: libros, revistas, útiles para biblioteca y en general artículos o materiales diversos empleados con fines didácticos en las diversas áreas.

2104 MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO. Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos; cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas.

2105 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción, encuadernación y dibujo, tales como: fijadores, tintas, pastas, aros, cartulinas, cartones, escuadras y reglas, en general se consideran todos aquellos materiales necesarios para engargolar, así mismo con cargo a esta partida se cubrirá el importe de las notas por fotocopiado, que expida por este servicio los establecimientos que presten el servicio como todos los materiales consumibles.

2106 MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, consumibles y accesorios para la realización e actividades con fines informáticos.

2200 ALIMENTICIOS Y UTENCILIOS.

2201 ALIMENTACION DE PERSONAS. Comprende la adquisición de productos alimenticios y bebidas sin contenido alcohólico, destinadas a la manutención de las personas que se encuentran al servicio o bajo la custodia del Municipio; pacientes de hospitales, internos en asilos, guarderías, etc. Incluye los alimentos que se consuman en las oficinas, cuando por necesidades del trabajo no se puedan interrumpir las labores. Se excluyen los gastos originados por comidas de tipo social y las comidas de funcionarios con sus subordinados o terceras personas.

2202 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales, bajo el cuidado del Municipio.

2203 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos o utensilios que se requieran para proporcionar el servicio de alimentación en las diversas áreas; tales como: ollas, platos, cubiertos, vajillas, vasos desechables, porcelana, peltre, aluminio, cristal, etc.

2300 MATERIAS PRIMAS, MATERIALES, REFACCIONES Y HERRAMIENTAS.

2301 MATERIAS PRIMAS. Asignaciones destinadas a la adquisición de materias primas de todo tipo, transformadas o semi-transformadas, necesarias para el proceso que se requiera, tales como: Materias vegetales, animales y minerales empleadas en la manufactura, elaboración o preparación de productos industriales, así como la adquisición de semillas de todo tipo, plantas y árboles para la reforestación, cultivo, etc.

2302 REFACCIONES Y ACCESORIOS. Asignaciones destinadas para la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas, necesarios para mantener la maquinaria y equipo en condiciones de funcionamiento, incluye aquellos artículos de bajo costo, corta duración, o posible pérdida frecuente.

REFACCION: Elemento funcional indispensable que articula los mecanismos en la maquinaria y equipo sujeto a reposición, tales como: Bujías, llantas (1 pieza), cámaras (1 pieza), mangueras, calibradores, bobinas y cables.

ACCESORIOS: Objetos que se constituyen como partes complementarias, sin alteración en el desarrollo de su actividad funcional: retrovisores, respaldos, tapetes, etc.

HERRAMIENTAS MENORES: Instrumentos auxiliares para la articulación de las partes armónicas en procesos simples o complejos: pinzas, desarmadores, serruchos, martillos, etc.

2303 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO. Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventario debido a su vida útil y constante reposición.

2304 HERRAMIENTAS MENORES. Asignaciones destinadas a cubrir el programas de carácter eventual a efecto de fortalecer las actividades institucionales.

2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCION.

2401 MATERIALES DE CONSTRUCCION. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de inmuebles.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras y manufacturas que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de inmuebles tales como: postes, cristales, tuberías y todo tipo de accesorios necesarios para los mismos fines.

2403 MATERIALES COMPLEMENTARIOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de los inmuebles tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas y demás accesorios distintos a los señalados en las partidas precedentes.

2404 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRÓNICO. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, aislantes, focos, aislantes, electrodos, alambres, lámparas y efectos que requieran las líneas de transmisión, telegráficas, telefónicas y de telecomunicaciones aéreas y subterráneas.

2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO.

2501 SUSTANCIAS QUIMICAS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, orgánicas e inorgánicas utilizadas en la Administración Pública Estatal, para uso humano o animal tales como: Reactivos, ácidos, éteres, óxidos, fluoruros, fosfatos, nitratos, etc.

2502 PLAGUISIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES. . Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas orgánicas e inorgánicas utilizadas en la Administración Pública Estatal, como son para fumigaciones, abonos y fertilizantes.

2503 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos farmacéuticos, utilizados en el tratamiento, cura y prevención de enfermedades. Esta partida incluirá artículos para uso humano y veterinario tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasmas, etc.

2504 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS. Con cargo a esta partida se cubrirá el costo de botiquines y la reposición de su contenido. No se aceptan gastos personales por trámite directo.

2505 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en los servicios de laboratorio de cualquier índole: médicos, químicos, de investigación general, fotográfico y cinematográfico. Comprende la adquisición de instrumentos y

útiles menores, tales como cilindros, pipetas, matraces, buretas, materiales, productos y animales destinados a realizar experimentos, producción y conservación de vacunas y sueros, materiales de radiografía y electrocardiografía, y demás instrumental quirúrgico.

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

2601 COMBUSTIBLES. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de sustancias requeridas para el funcionamiento de toda clase de vehículos de motor, equipo y maquinaria necesarios para los fines de la Administración Pública, tales como: petróleo crudo, gas natural, gasolina, diesel, tractolina, etc.

2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias requeridas para el funcionamiento y prestación de servicios propios de la Administración Pública del Estado, tales como: gases, lubricantes sólidos, fracciones de petróleo, sintéticos, etc.

2700 VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS.

2701 VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa, calzado y accesorios elaborados, tales como: uniformes de todo tipo, insignias, distintivos, emblemas y banderines,

2702 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como guantes, botas de hule y asbesto, de tela, o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, etc.

2703 ARTICULOS DEPORTIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos, ropa, calzado y accesorios deportivos.

2800 MATERIALES, SUMINISTROS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA.

2801 SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales de seguridad pública y sustancias explosivas tales como: municiones, pólvora, fumigantes, gases, etc.

2802 MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.

2803 PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PÚBLICA. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales, chalecos blindados, máscaras, demás prendas para el mismo fin.

3100 SERVICIOS BASICOS

3101 SERVICIO POSTAL. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio postal interior y exterior, envío de bultos y toda clase de paquetería de tipo oficial, es decir, la utilización exclusivamente del servicio postal mexicano.

3102 SERVICIO TELEGRAFICO. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio telegráfico, que las entidades públicas utilizan en el desempeño de sus funciones oficiales, tanto en el interior como en el exterior del país.

3103 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio telefónico local y nacional, que utilice el Municipio en el desempeño de sus funciones.

3104 SERVICIO TELEFONICO CELULAR. Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio telefónico local y nacional a que utilicen los servidores públicos relacionadas con las actividades del Municipio en el desempeño de sus funciones.

3105 SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN. Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización requerido en el desempeño de funciones oficiales, tales como comunicación por radio y biper, entre otros.

3106 SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA. Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía de todo tipo, contratado por el Municipio para el desempeño de sus funciones.

3107 SERVICIO DE AGUA POTABLE. Asignaciones destinadas a cubrir el pago correspondiente al consumo de agua potable al servicio del Municipio en el desempeño de sus funciones.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de bienes inmuebles, tales como: edificios y locales que el Municipio requiera para su funcionamiento.

3202 ARRENDAMIENTO DE TERRENOS. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos para uso del Municipio.

3203 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO. Asignaciones destinadas para cubrir el importe del alquiler de todo tipo de maquinaria y equipo que las diferentes Dependencias requieran para su funcionamiento.

3204 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo, en apoyo al desempeño de las funciones propias.

3205 ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS. Asignaciones destinadas a cubrir el importe del alquiler de toda clase de vehículos de transportación terrestre, aérea, marítima, fluvial y lacustre que no se cuente con ello y se requiera para actividades especiales.

3206 ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las Municipio.

3300 SERVICIOS DE ASESORIA, CONSULTORIA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

3301 ASESORIA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras.

3302 CAPACITACIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación, actualización y formación académica de los servidores públicos en territorio nacional o internacional. Incluye pago de inscripciones.

3303 SERVICIOS DE INFORMÁTICA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes, distintos de los contratados mediante licencia de uso previsto en la partida 3409 Patentes, regalías y otros.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

3304 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros. Excluye las erogaciones comprendidas en las partidas 1201 Honorarios, así como los estudios de preinversión previstos en la partida 6000 Servicios relacionados con obras públicas.

3305 SERVICIOS NOTARIALES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de certificaciones, escrituraciones, avalúos en notarias Públicas.

3400 COMERCIAL, BANCARIO, FINANCIERO Y SUBCONTRATACIONES DE SERVICIOS CON TERCEROS.

3401 ALMACENAJE, EMBALAJE Y ENVASE. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento y embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos y materiales que los requieran y que sean propiedad o se encuentren al servicio del Municipio y las Dependencias.

3402 FLETES Y MANIOBRAS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado y maniobras de embarques y desembarques de muebles, animales, plantas, maquinaria, equipo, materiales, etc., que se requieran.

3403 SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: pago de comisiones, intereses por adeudos del Gobierno del Estado, descuentos e intereses devengados con motivo del manejo de cuentas bancarias, certificados u otras obligaciones, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes, siempre y cuando no sean a plazo mayor de un año y no sea necesaria su aprobación. Incluye gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles.

3404 SEGUROS Y FIANZAS. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra daños de los bienes muebles e inmuebles, al servicio del Municipio.

3405 IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION. Asignaciones destinadas para cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición en el extranjero de toda clase de bienes y/o servicios.

3406 IMPUESTOS Y DERECHOS DE EXPORTACION. Asignaciones destinadas para cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta al extranjero de toda clase de bienes y/o servicios.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

3407 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS. Cantidades destinadas a cubrir toda clase de impuestos, derechos y contribuciones a cargo del Municipio, se incluyen también los pagos en agencias aduanales, derecho de placas de vehículos, el importe sobre la tenencia y uso de automóviles, derecho de autopistas y estacionamientos públicos, así como los recargos y multas.

3408 PATENTES, REGALÍAS Y OTROS. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

3409 SERVICIO DE VIGILANCIA. Asignaciones destinadas al pago del servicio de vigilancia que se contrate con terceros para resguardo de los inmuebles.

3411 SUBCONTRATACION DE SERVICIOS CON TERCEROS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios provenientes de la subcontratación que las dependencias realicen con personas físicas o morales especializadas, que resulten más convenientes o generen ahorros en la prestación de bienes o servicios públicos; siempre que no sea posible proporcionar el servicio de manera directa por la propia dependencia.

3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de oficina, al servicio del Municipio.

3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de los bienes.

3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de los equipos y bienes.

3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de edificios y locales que sean propiedad, o estén al servicio del Municipio.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

3505 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de jardinería, lavandería, limpieza, desinfección, higiene y fumigación en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de la entidad.

3506 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y JARDINES. Asignaciones destinadas a cubrir los costos por servicios de reparación o reposición de lámparas, postes, etc., del alumbrado público, cuando se realicen por terceros.

3507 CONSERVACION DE ALUMBRADO PÚBLICO. Asignaciones destinadas a cubrir el costo por servicios de reparación o reposición de lámparas, postes, etc., del alumbrado público, cuando se realicen por terceros.

3508 INSTALACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ESPECIALIZADO. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios e instalación de maquinaria y equipo especializado, tales como: equipo de computación, de rayos X, aire acondicionado, etc., que se realicen por terceros.

3509 MANTENIMINETO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos para el servicio de mantenimiento y conservación de toda clase de vehículos de transporte que pertenezcan a la Administración Pública Municipal y que se efectúen por terceros.

3600 SERVICIOS DE IMPRESIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

3601 IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de impresión de formas valoradas y oficiales, así como el costo de impresión de libros, folletos, boletines, memorias, edictos, periódico oficial y demás impresiones de carácter oficial o legal.

3602 GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN INSTITUCIONAL. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de publicidad y difusión de datos en los diversos medios de información.

3603 GASTOS DE DIFUSION DE SERVICIOS PUBLICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de spots publicitarios en radio y televisión, trípticos, carteles, volantes, posters, espectaculares y cualquier otro tipo de difusión impresa de los mensajes y actividades gubernamentales.

3504 PUBLICACIONES OFICIALES PARA DIFUSION E INFORMACION. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de inserciones en la prensa escrita de circulación local, de convocatorias, etc.

3605 PUBLICACIONES OFICIALES PARA LICITACIONES PÚBLICAS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTOS DE DISPOSICIONES JURÍDICAS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de bases para licitaciones, así como la publicación de la información oficial para la realización trámites de tipo administrativo que en cumplimiento de las disposiciones jurídicas se deben hacer del conocimiento público.

3606 OTROS GASTOS DE PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN E INFORMACIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir servicios realizados por terceros y que no han sido contemplados en las partidas anteriores como son: Rótulos a vehículos oficiales, placas con nombres de Dependencias Oficiales, mantas con información oficial que no sea propaganda sino de carácter informativo, volantes, etc.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO

3701 VIATICOS. Asignaciones destinadas a cubrir, los gastos por alimentación y hospedaje que ocasione el desempeño de comisiones, aplicándose la tarifa autorizada.

3702 PASAJES NACIONALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado en los medios de transportación mas adecuados, en comisiones conferidas por las dentro del país.

3703 PASAJES INTERNACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado en los medios de transportación mas adecuados, en comisiones conferidas por las fuera del país.

3704 VIATICOS PARA LABORES DE CAMPO Y DE SUPERVISION. Asignaciones destinadas a cubrir, los gastos por alimentación y hospedaje que ocasione el desempeño de comisiones de supervisión, aplicándose la tarifa autorizada.

3705 VIATICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES PÚBLICAS OFICIALES. Asignaciones destinadas a cubrir, los gastos por alimentación y hospedaje que ocasione el desempeño de comisiones fuera del país, aplicándose la tarifa autorizada.

3706 PEAJES Y ESTACIONAMIENTOS. Asignaciones destinadas a cubrir, los gastos por casetas, estacionamientos necesarios para el desempeño de comisiones o actividades oficiales.

3800 SERVICIOS OFICIALES

3801 GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL. Asignaciones destinadas a cubrir exclusivamente los gastos que se originen con motivos de las visitas de funcionarios públicos acreditados ante el Gobierno, a personalidades extranjeras residentes o de visita en el Territorio Nacional, así como para la celebración de actos relevantes; para la adquisición de ofrendas florales en celebraciones patrióticas o mortuorias a personas distinguidas. Se excluyen los gastos por concepto de arreglos florales por eventos de tipo social, onomásticos, cumpleaños, etc.

3802 CONGRESOS CONVENCIONES Y EXPOSICIONES. Asignaciones destinadas a cubrir la celebración de conferencias, seminarios, cursos, congresos, convenciones, así como gastos ocasionados por la asistencia a éstos por personal.

4100 AYUDAS Y APOYOS.

4101 AYUDA PARA GASTOS MEDICOS. Asignaciones destinadas a proporcionar apoyo por medicinas y atención médica, estudios, hospitalizaciones, etc., a personas de escasos recursos.

4102 AYUDA PARA GASTOS DE DEFUNCION. Asignaciones destinadas a proporcionar ayuda a personas de escaso recursos cuando requiera de un apoyo para gastos de defunción.

4103 AYUDA PARA ALIMENTOS. Asignaciones destinadas a proporcionar apoyo para gastos de alimentos a personas de escaso recursos.

4104 APOYOS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA. Asignaciones destinadas a proporcionar apoyo a personas físicas o Asociaciones que fomenten la actividad agropecuaria.

4105 APOYOS A LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL. Asignaciones destinadas a proporcionar apoyo a personas físicas o asociaciones que fomenten la actividad industrial.

4106 APOYOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO. Asignaciones destinadas a proporcionar apoyo a Instituciones sin fines de lucro tales como Asilo de Ancianos, Cruz Roja Mexicana, etc.

4107 APOYOS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Asignaciones destinadas a proporcionar apoyo a Instituciones educativas.

4108 APOYOS A ESTUDIANTES. Asignaciones destinadas a proporcionar ayuda a estudiantes de primaria, preparatoria o profesional tales como: paquetes escolares, becas, etc.

4109 APOYOS AL SINDICATO. Asignaciones destinadas al sindicato en términos del contrato celebrado por el H. Ayuntamiento.

4200 SUBSIDIOS.

4201 SIAPA. Estas asignaciones son destinadas tanto al gasto corriente, como de inversión que ejerce el SIAPA.

4202 DIF MUNICIPAL. Estas asignaciones son destinadas tanto al gasto corriente, como de inversión que ejerce el DIF.

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

5101 MOBILIARIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario en general, tales como: escritorios de metal, madera o combinados, sillas, sillones, percheros, estantes, pupitres, bancos, mesas, armarios y archiveros de todo tipo, así como camas y colchones que serán de uso exclusivo para albergues, hospitales y Centros de Readaptación Social.

5102 EQUIPO ADMINISTRACION. Asignaciones destinadas a la adquisición del equipo propio para el funcionamiento de las oficinas, tales como: máquinas de escribir, sumadoras, calculadoras, máquinas de registro, tanto mecánicas como eléctricas y electrónicas; equipo de aire acondicionado, calentadores, refrigeradores, fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, mesas especiales para diseño, reglas de cálculo, etc.

5103 EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo audiovisual, deportivo y otros similares, tales como: proyectores, aparatos de gimnasia, barras, pesas, carruseles, etc.

5104 BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de libros, revistas, periódicos, colecciones, mapas, planos, publicaciones, equipos e instrumentos musicales, útiles y enseres para

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

bibliotecas, bandas, orquestas, objetos de arte, pinturas, estatuas, cuadros y toda clase de objetos artísticos que se utilicen para los servicios oficiales.

5105 ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE BIENES INMUEBLES. Asignaciones destinadas al pago de indemnizaciones de todo tipo de bienes inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación. Comprende bienes tales como: edificios, casas, locales y terrenos.

5106 BIENES INFORMATICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de computación para el procesamiento electrónico de datos y redes informáticas. Esta partida estará sujeta a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal.

5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL Y DE COMUNICACIONES

5201 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizado en las actividades agropecuarias, tales como: cultivadoras, desmontadoras, trilladoras, bombas de riego, compuertas, tractores, etc.

5202 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, utilizado en las actividades de producción de bienes y servicios tales como: motores y bombas industriales; calderas, hornos, incineradores, equipo de tratamiento de agua, etc.

5203 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipos utilizados para la construcción, tales como: palas mecánicas, dragas, tractores oruga, motoconformadoras, excavadoras, dragas, grúas, etc.

5204 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipos utilizados para la comunicación y telecomunicación, tales como: comunicación satelital, equipo de ondas portadoras, transmisores y receptores de; radio y televisión, equipo de telex, teléfono celular, fax, etc.

5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo de energía eléctrica y electrónico, tales como: generadores, plantas y motogeneradores de energía eléctrica, transformadores, reguladores, tableros de transferencia, equipo electrónico, etc.

5300 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE.

5301 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRES. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo de transporte de pasajeros, seguridad pública y carga, tales como: automóviles, autobuses, camiones, motos, ambulancias, carros bomba, camiones, etc.

5302 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE AEREO. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo de transporte de pasajeros y carga, tales como: helicópteros y aviones.

5303 VEHÍCULOS Y EQUIPO ACUÁTICO, LACUSTRE Y FLUVIAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo de transporte de pasajeros y carga, tales como: barcos, lanchas, yates, etc.

5400 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.

5401 EQUIPO MEDICO Y DE LABORTORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, y en los laboratorios médicos auxiliares y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, mesas operatorias, incubadoras, microscopios, máquinas esterilizadoras.

5402 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras de oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores y en general todo tipo de instrumental médico necesario en operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, así como el instrumental que se utiliza en los laboratorio s de investigación e instrumental de medición.

5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES.

5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas y mecánicas tales como: Rectificadoras, Cepilladoras, Pulidoras, Segadoras, Sierras Cinta, Taladros, Ensambladoras, Fresadoras, Encuadernadoras, Motosierras, Motores Diesel, de Gasolina y Eléctricos, Compresoras, Perforadoras, Etc.

5600 BIENES INMUEBLES

5601 EDIFICIOS Y LOCALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales para uso exclusivo de la administración pública.

5602 TERRENOS Y PREDIOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y predios para uso exclusivo de la administración pública estatal. Incluye terrenos rústicos para fines agrícolas y ganaderos.

5603 ADJUDICACION Y EXPROPIACION DE INMUEBLES. Asignaciones destinadas para el pago de adjudicaciones y expropiaciones e indemnizaciones de todo tipo de bienes inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación.

6100 OBRAS PÚBLICAS

6101 MUNICIPAL DIRECTO. Son asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones para la realización de obras públicas que el Municipio ejecute directamente con sus propios recursos, así mismo cubrir la parte que le correspondan a la construcción de obras por cooperación, con las instituciones de la comunidad.

6102 NORMAL CONVENIDO. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que correspondan a al Municipio de acuerdo a los montos que se establezcan con la Federación y el Gobierno del Estado por concepto de obras públicas que ejecuten directamente las dependencias a la Administración Municipal.

6103 ESTUDIOS DE PREINVERSION. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los estudios de preinversión que requieran las obras públicas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ya sea por contrato o por administración.

6104 FINANCIAMIENTO A TRAVES DE CREDITO BANOBRAS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de construcción de obras provenientes de créditos concentrados con Banobras.

6105 OBRA PÚBLICAS POR COOPERACIÓN. Asignaciones destinadas a la parte que le corresponde al Municipio en la construcción de obras por cooperación, ya sea con las instituciones o con la comunidad.

6106 GASTOS INDIRECTOS. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos indirectos generados por cada obra pública autorizada. En esta partida podrán ser cargados todos aquellos gastos derivados de la administración de la obra en proceso: costo de la mano de obra directa, de los estudios de preinversión, de supervisión, de

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

arrendamiento, mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo de construcción, así como refacciones, combustibles y lubricantes de los mismos.

7100 PROGRAMAS. Su nivel de desagregación dependerá de los programas establecidos para el ejercicio.

7200 CONVENIOS. Su nivel de desagregación dependerá de los programas establecidos para el ejercicio.

8100 APORTACIONES FEDERALES.

8101 FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. Asignaciones destinadas exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes, en base a lo señalado por las leyes aplicables.

8102 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL. Asignaciones destinadas al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA

9101 AMORTIZACION DE DEUDA. Asignaciones destinadas a cubrir la amortización de capital, derivada de los diversos créditos o financiamientos autorizados, colocados en Instituciones Nacionales y Mixtas de Crédito y otros acreditantes.

9200 SERVICIO DE LA DEUDA

9201 INTERESES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados, en Instituciones Nacionales y Mixtas de Crédito y otros acreditantes.

9203 COMISIONES Y GASTOS. Asignaciones destinadas a cubrir comisiones y otros gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados en Instituciones Nacionales y Mixtas de Crédito y otros acreditantes.

INSTRUCTIVO DE CUENTAS

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

EXPLICACION DEL REGISTRO DE OPERACIONES POR CUENTA.

Las cuentas que forman la estructura del sistema de contabilidad, han quedado debidamente establecidas en el Catálogo de Cuentas. Para que éste cumpla los objetivos señalados, es necesario, conocer la aplicación de estas cuentas en la construcción de asientos contables.

Para tal propósito, se presenta este instructivo que precisa el manejo de cada cuenta, utilizándose en su instrumentación el esquema de mayor (cuenta "T",) el cual ofrece al lector mayores posibilidades para la comprensión de los movimientos que afectan cada cuenta, ya que en él se señalan el número y título de la cuenta, su clasificación y su naturaleza determinadas por el predominio de **cargos** o **abonos** que la componen.

En columnas separadas se hace la descripción de los conceptos generales que cargan y abonan a la cuenta, seguidamente, bajo el título de la cuenta a la que corresponde la contrapartida, se particularizan los conceptos de aplicación.

Termina la presentación del esquema, señalando la significación del saldo, así como las observaciones pertinentes que complementen el manejo de cada cuenta.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1101	Caja	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	CONTRA-CUENTA
<p style="text-align: center;">SE CARGA</p> <p>Por el importe de constitución o incremento del fondo revolvente; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de apertura</p>	<p style="text-align: center;">SE ABONA</p> <p>Por el importe de disminuciones o cancelación del fondo revolvente; con cargo a:</p>

SU SALDO REPRESENTA: El importe del fondo revolvente en uso, se presenta en el Activo circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: El establecimiento de esta cuenta prevé el uso de un fondo revolvente, que sirva para efectuar pagos que, por su naturaleza o monto, requieran de pago en efectivo. Al constituirse o incrementarse deberá recabarse del cajero el resguardo correspondiente.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1102	Bancos	Balance	Deudora
CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por el importe de los depósitos efectuados en las cuentas de cheques con abono a:		Por el importe de los cheques expedidos por el Ayuntamiento y los avisos de cargo de Instituciones Bancarias. El concepto de estos documentos determina la cuenta de cargo como sigue:
	Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura.	2104	Documentos por Pagar Por el pago de préstamos obtenidos durante el ejercicio mediante aceptaciones de títulos de crédito.
4101	Impuestos Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.	2202	Deudores Diversos Por los préstamos y anticipos otorgados al personal de la Administración Municipal, no documentados con títulos de crédito.
4102	Derechos Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.	1105	Documentos por Cobrar Por los préstamos o anticipos otorgados al personal de la Administración Municipal, garantizados con la aceptación de títulos de crédito.
4103	Productos Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.	1101	Caja Por la constitución o incremento del fondo revolvente en la Tesorería Municipal
4104	Aprovechamientos Por la recaudación obtenida en el día por este concepto.	2103	Acreedores Diversos Por los pagos parciales o totales de préstamos o anticipos obtenidos por los cuales no fueron aceptados títulos de crédito.
4105	Participaciones Por el importe de las participaciones recibidas, otorgadas por el Gobierno Federal o Estatal.	2102	Proveedores Por el pago parcial o total a proveedores, de facturas de bienes o servicios recibidos.
2104	Documentos por Pagar Por el importe líquido de financiamientos otorgadas por Instituciones de Crédito Oficiales, Sociedades Nacionales de Crédito o Dependencias Federales y Estatales.	2105	Impuestos y Retenciones por Pagar Por los enteros que se hacen de los impuestos y cuotas retenidas a funcionarios y empleados del Ayuntamiento, y del 10% que corresponde al Estado de los cobros de Multas Impuestas por las Autoridades Administrativas Federales no Fiscales.
1106	Documentos Descontados Por el Valor Nominal de documentos a favor del Ayuntamiento que el Banco acepte en descuento.	5201	Presupuesto del Ejercicio Por el pago de los diversos gastos realizados en aplicación del Presupuesto de Egresos del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA: El importe en efectivo, disponible en los Bancos depositarios. Se presenta en el Activo circulante en el Estado de Posición Financiera.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada cuenta bancaria y una Subcuenta por cada institución bancaria. Por cada cuenta bancaria se elaborarán conciliaciones mensuales.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1102	Bancos	Balance	Deudora
CONTRA-CUENTA SE CARGA		CONTRA-CUENTA SE ABONA	
2202	Deudores Diversos Por el importe recibido en reintegro de anticipos y préstamos otorgados al personal.	5202	Presupuesto de Ejercicios Anteriores Por el pago de los diversos gastos realizados que corresponden a ejercicios anteriores y por los que no se creó pasivo en su oportunidad.
1105	Documentos por Cobrar Por el importe obtenido en pago de documentos a favor del Ayuntamiento.	1103	Inversiones en Valores Por el importe de inversiones que se constituyan o incrementen.
1101	Caja Por el importe de las disminuciones o cancelaciones del fondo revolvente de la Tesorería Municipal.	1106	Deudores Diversos Por el importe de la constitución o incrementos de los fondos revolventes de las distintas Dependencias de la Administración Municipal.
2103	Acreedores Diversos Por el importe de préstamos o anticipos recibidos por el Ayuntamiento y que no fueron documentados con títulos de crédito.	2105	Impuestos y Retenciones por Pagar Por el 20% que corresponde al Estado en el cobro de Derechos por el otorgamiento de la concesión y por el uso o goce la Zona Federal Marítimo-Terrestre y terrenos ganados al mar.
1103	Inversiones en Valores Por el importe recibido al cancelar total o parcialmente inversiones.	2101	Deuda Pública A Corto Plazo Por el importe de los pagos efectuados durante el ejercicio de pasivos registrados en el ejercicio anterior.
2202	Deudores Diversos Por el importe de la disminución o cancelación de los fondos revolventes de las distintas dependencias de la Administración Municipal.	1107	Anticipo a Proveedores Por el importe de los enteros a cuenta de facturas. Anticipo a Contratistas Por el importe de los enteros a cuenta de estimaciones por avance de obras, según contratos que se celebre.
5201	Presupuesto del Ejercicio Por los reintegros, devoluciones en efectivo por cantidades recibidas indebidamente correspondientes al ejercicio.	1108	Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA: El importe en efectivo, disponible en los Bancos depositarios. Se presenta en el Activo circulante en el Estado de Posición Financiera.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada cuenta bancaria y una Subcuenta por cada institución bancaria. Por cada cuenta bancaria se elaborarán conciliaciones mensuales.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1103	Inversiones en Valores	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA		CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los depósitos efectuados en las Casas de Bolsa o en Instituciones de Crédito en certificados de Tesorería o en valores de renta fija, con el objeto de obtener rendimientos; con a bono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de apertura.</p> <p>Bancos Por el importe de los cheques expedidos para la constitución o incremento de inversiones.</p> <p>Productos Por el importe de los rendimientos obtenidos, cuando éstos se reinviertan.</p>			<p>Por la cancelación parcial o total de las Cuenta de Inversión, con cargo a:</p> <p style="margin-left: 20px;">1102 Bancos Por el depósito a cuentas de cheque de los importes de las inversiones canceladas.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>
1102			1102	
4103				

SU SALDO REPRESENTA: El monto disponible en cuentas de inversión. Se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una subsubcuenta por contrato de inversión y una subcuenta por institución receptora.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1105	Deudores diversos	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de todo préstamo, anticipo o compromiso que adquieran terceros, a favor del Municipio, sin mediar como garantía títulos de crédito; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de apertura.</p> <p>1102 Bancos Por los préstamos y anticipos efectuados al personal de la Administración Municipal.</p> <p>1102 Bancos Por el importe de la Constitución o incrementos de los fondos revolventes de las distintas dependencias de la administración municipal.</p> <p>4101 Impuestos Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p> <p>Derechos 4102 Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p> <p>Productos 4103 Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p> <p>Aprovechamientos 4104 Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p> <p>6101 Recaudación en tránsito Por el importe de los depósitos en tránsito no recibidos al cierre del ejercicio.</p>		<p>Por el importe de las cancelaciones parciales o totales que realicen los deudores; con cargo a:</p> <p>1102 Bancos Por el reintegro en efectivo de préstamos y anticipos otorgados al personal.</p> <p>1102 Bancos Por el importe de la disminución o cancelación de los fondos revolventes de las distintas dependencias de la Administración Municipal.</p> <p>1105 Documentos por Cobrar Por la aceptación de títulos de crédito por adeudos a favor del Ayuntamiento, que originalmente no se documentaron.</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por el importe de las comprobaciones de gastos efectuados por personas a las que se otorgaron anticipos.</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los pagos recibidos por responsabilidades fincadas.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El importe de los adeudos a favor del Ayuntamiento, por cuya garantía no se recibieron títulos de crédito, se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una subsubcuenta por cada deudor.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1105	Documentos por Cobrar	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los títulos de crédito expedidos a favor del Ayuntamiento; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de apertura.</p> <p>1102 Bancos Por el importe de préstamos y anticipos efectuado al personal de la Administración Municipal garantizados con la aceptación títulos.</p> <p>1105 Deudores Diversos Por la aceptación de títulos de crédito por adeudos que originalmente no se documentaron.</p>		<p>Por el importe de los títulos de crédito cubiertos por los deudores; con cargo a:</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los pagos recibidos.</p> <p>1106 Documentos Descontados Por el valor nominal de documentos descontados cuando se reciba aviso por parte del Banco de que han sido pagados por el girado.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio</p>

SU SALDO REPRESENTA: Los adeudos a favor del Ayuntamiento, garantizados por títulos de crédito, se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una subsubcuenta por cada deudor.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1106	Documentos Descontados	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe del valor nominal de los títulos de crédito que el Banco dé aviso de que han sido pagados por el girado; con abono a:</p> <p>Documentos por Cobrar 1105 Por los avisos recibidos</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de cierre del ejercicio</p>		<p>Por el importe del valor nominal de los títulos de crédito que se endosen o descuenten a instituciones de crédito o terceras personas; con cargo a:</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de apertura.</p> <p>Bancos 1102 Por el importe líquido de documentos que el Banco acepte en descuento.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El importe de la responsabilidad contingente por el valor de documentos aún no liquidados. Se presenta en el Activo Circulante, como complementaria de la cuenta 1105 Documentos por Cobrar, en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se lleva subcuenta por institución aceptante y subsubcuenta por cada deudor.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1107	Anticipos a Proveedores	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los enteros a cuenta de facturas; con abono a:</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los cheques expedidos por el Ayuntamiento para el pago de anticipos de facturas.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura.</p>		<p>Por la amortización parcial o total de los anticipos efectuados; con cargo a:</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por el importe total de las facturas liquidadas.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>

<p>SU SALDO REPRESENTA: El monto de los anticipos efectuados a proveedores a cuenta de facturas. Se presenta en el activo circulante en el Estado de Posición Financiera.</p> <p>OBSERVACIONES: Se llevará una subsubcuenta por cada proveedor y una subcuenta por ubicación (local o foránea) de proveedores.</p>

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1108	Anticipo a contratistas	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los enteros a cuenta de estimaciones de obra ejecutada o facturas de servicios por los que se celebró contrato; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura.</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los cheques expedidos para pago de anticipos a contratistas.</p>		<p>Por la cancelación de los anticipos efectuados a contratistas al liquidar el importe total de las estimaciones de obra ejecutada o las facturas correspondientes, por las que se celebró contrato; con cargo a:</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por el monto de las estimaciones de obra ejecutada o facturas liquidadas</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto total de los anticipos efectuados a contratistas a cuenta de estimaciones de obra o facturas de servicios por las que se celebró contrato.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por ubicación (local o foránea) y una subsubcuenta por cada contratista.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1109	Almacén	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	CONTRA-CUENTA
<p style="text-align: center;">SE CARGA</p> <p>Por el costo de las compras de bienes muebles, bienes de consumo, materiales y mercancías adquiridas fuera de plaza.</p> <p>Por los fletes y acarreos</p> <p>En general del importe de todos los costos y gastos sobre compra.</p>	<p style="text-align: center;">SE ABONA</p> <p>Por la salida del almacén de los bienes de consumo.</p> <p>Por la salida de las mercancías.</p> <p>Por los ajustes y correcciones negociadas e inclusive por la cancelación de pedidos.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El costo de los bienes muebles, bienes de consumo, materiales y mercancías adquiridas fuera de plaza.

OBSERVACIONES:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1201	Bienes Muebles	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de las adquisiciones; ya sea por compra, donación o adjudicación de aquellos bienes muebles susceptibles de ser enajenados; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura</p> <p>3103 Incorporación de Activos Por el valor de adquisición de bienes.</p>		<p>Por el importe de las enajenaciones, bajas por inservibles o donaciones de bienes muebles que efectúe el Municipio; con cargo a</p> <p>3102 Resultado de Ejercicios Anteriores. Por el valor de los bienes dados de baja adquiridos en ejercicios anteriores.</p> <p>3103 Incorporación de Activos</p> <p>Por el valor de los bienes dados de baja adquiridos en el ejercicio.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los bienes muebles en uso en las diferentes Dependencia de la Administración Municipal. Se presenta en el Activo Fijo en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará registro por bien y una agrupación de los mismos, de acuerdo a la clasificación establecida en el catálogo para bienes de activo fijo y se recabarán los resguardos del personal responsable de su uso y manejo.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1202	Bienes Inmuebles	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE ABONA
<p style="text-align: center;">SE CARGA</p> <p>Por el importe de las adquisiciones, ya sea por compra, donación o adquisición de aquellos bienes, edificios y terrenos susceptibles de ser enajenados; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de apertura.</p> <p>3103 Incorporación de activos Por el valor de adquisición de los bienes.</p>	<p>Por el importe de las enajenaciones o donaciones que efectúe el Municipio, con cargo a:</p> <p>3102 Resultado de Ejercicios Anteriores Por el valor de los bienes dados de baja, adquiridos en ejercicios anteriores.</p> <p>3103 Incorporación de Activos Por el valor del bien dado de baja, adquiridos en el ejercicio.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, susceptibles de ser enajenados. Se presenta en el Activo Fijo en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará un registro por cada bien, clasificándolos en terrenos y edificios.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1301	Intereses por Aplicar	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE ABONA
<p style="text-align: center;">SE CARGA</p> <p>Por el importe de los intereses pagados anticipadamente, o por devengar causados en los contratos de financiamiento recibidos por el Ayuntamiento; con abono a:</p> <p style="margin-left: 20px;">Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura.</p> <p>2104 Documentos por Pagar Por los intereses causados en los financiamientos otorgados por Instituciones de Crédito Oficiales Sociedades Nacionales de Crédito o Dependencias Federales o Estatales.</p>	<p style="text-align: center;">SE ABONA</p> <p>Por el importe de los intereses devengados al momento del pago de amortizaciones de financiamientos recibidos; con cargo a:</p> <p style="margin-left: 20px;">5201 Presupuesto del Ejercicio Por la aplicación al presupuesto de los intereses devengados en el ejercicio.</p> <p style="margin-left: 20px;">Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de cierre del ejercicio</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los intereses por devengar a cargo del Ayuntamiento. Se presenta en el Estado de Posición Financiera, como complementaria de las cuentas Documentos por Pagar, Deuda Pública A Corto Plazo y Deuda Pública A Largo Plazo disminuyendo el saldo de éstas en la proporción que a cada una corresponda.

OBSERVACIONES: Esta cuenta se utiliza cuando por política interna de registro de las áreas de contabilidad los gastos se afecten hasta que se pagan. Se llevará subcuenta por documentos por Pagar, Deuda Pública A Corto Plazo y Deuda Pública A Largo Plazo y dentro de cada una subsubcuenta por acreedor.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1302	Depósitos en Garantía	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por las cantidades otorgadas en guarda para garantizar bienes o servicios.		Por la devolución o aplicación de los depósitos en garantía por haber terminado el plazo de los contratos o por la cancelación de los mismos.

SU SALDO REPRESENTA: El importe de los depósitos otorgados en garantía.

OBSERVACIONES:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
1303	Pagos Anticipados	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de las erogaciones realizadas con anticipación a los servicios que se espera recibir en un futuro, según condiciones de contratos que se celebren; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura.</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los cheques expedidos por el Ayuntamiento para pagos anticipados.</p>		<p>Por el importe de la amortización de los servicios devengados y recibidos, según contratos celebrados; con cargo a:</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por la aplicación al presupuesto, de los gastos devengados y recibidos en el ejercicio.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los pagos anticipados pendientes de devengar y recibir a favor del Ayuntamiento. Se presenta en el Estado de Posición Financiera en el Activo Diferido.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada unidad presupuestal, y dentro de éstas, subsubcuentas por cada tipo de servicio.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2101	Deuda Pública A Corto Plazo (Plazo no mayor de 1 año)	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los pagos efectuados durante el ejercicio de Pasivos registrados en el ejercicio anterior; con abono a:</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los cheques expedidos para pago de deuda pública contraída en ejercicios anteriores.</p> <p>Cuentas de Activo. Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>		<p>Por el importe de las obligaciones que al cierre del ejercicio estén vencidas o que sean exigibles de acuerdo a su vencimiento en el ejercicio siguiente; con cargo a:</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de apertura.</p> <p>2104 Documentos por Pagar Por el traspaso al cierre del ejercicio de la parte del saldo que esté vencida o venza dentro del próximo ejercicio.</p> <p>2102 Proveedores Por el saldo de la cuenta.</p> <p>2103 Acreedores Diversos Por el saldo de esta cuenta.</p> <p>2105 Impuestos y Retenciones por Pagar Por el saldo de esta cuenta.</p> <p>2201 Deuda Pública A Largo Plazo Por el traspaso de la parte de su saldo que corresponda a obligaciones exigibles en el próximo ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones contraídas en el ejercicio o en ejercicios anteriores, que estén vencidas o cuyo vencimiento las hará exigibles en el ejercicio siguiente. Se presenta en el Pasivo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada concepto de crédito y una subsubcuenta por cada dependencia o institución acreedora.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2102	Proveedores	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los pagos de facturas efectuados; con abono a:</p> <p>1102 Bancos Por el importe de los cheques expedidos por el Ayuntamiento para pago parcial o total de facturas.</p> <p>1107 Anticipo a Proveedores Por el importe de los anticipos efectuados al momento de liquidar las facturas correspondientes.</p> <p>2104 Documentos por Pagar Por el importe de títulos de crédito otorgados en pago de facturas.</p> <p>2101 Deuda Pública A Corto Plazo Por el traspaso de su saldo al cierre del ejercicio.</p>		<p>Por el importe de las adquisiciones de bienes o servicios amparados por pedidos y facturas; con cargo a:</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por el importe de facturas afectando la partida de gastos correspondiente.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones contraídas con los proveedores. Se presenta en el Pasivo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una Subsubcuenta por cada proveedor, y una subcuenta por ubicación (local o foránea) de proveedores.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2103	Acreedores Diversos	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los pagos efectuados con abono a:</p> <p>1102 Bancos Por los pagos parciales o totales de préstamos o anticipos obtenidos, por los cuales no fueron aceptados títulos de crédito.</p> <p>2104 Documentos por Pagar Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.</p> <p>2101 Deuda Pública A Corto Plazo Por el traspaso de su saldo al cierre del ejercicio</p>		<p>Por el importe de obligaciones diversas de la Administración Municipal no comprendidas en otros rublos de pasivo; con cargo a:</p> <p>1102 Bancos Por el importe de préstamos o anticipos recibidos por el Ayuntamiento y que no fueron documentados con títulos de crédito.</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por el importe de estimaciones de obra ejecutada, cuyo importe no se cubre al momento de su presentación para cobro y otros documentos en igualdad de circunstancias.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones con terceros, motivadas por compromisos en los que no intervienen facturas ni títulos de crédito. Se presenta en el Estado de Posición Financiera en el Pasivo Circulante.

OBSERVACIONES: Se llevará una subsubcuenta por cada acreedor.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2104	Documentos por Pagar	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por el valor nominal de los títulos de crédito pagados parcial o totalmente por el Ayuntamiento; con abono a:		Por el valor nominal de los títulos de crédito suscritos por el Ayuntamiento, con cargo a:
1102	Bancos Por el importe de los cheques expedidos para pago de títulos de crédito, aceptados durante el ejercicio.	3104	Financiamientos Obtenidos Por el importe de los financiamientos recibidos de Instituciones de Crédito Oficiales o privadas o Dependencias Federales o Estatales.
2101	Deuda Pública A Corto Plazo Por el traspaso, al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo con vencimiento hasta por un año.	2102	Proveedores Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.
2201	Deuda Pública A Largo Plazo Por el traspaso, al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo con vencimiento a plazo mayor de un año.	2103	Acreedores Diversos Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones con terceros, garantizadas con títulos de crédito. Se presenta en el Pasivo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por tipo de acreedor y una subsubcuenta por cada acreedor. Se implementará calendario de vencimiento.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2105	Impuestos y Retenciones por Pagar	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por el importe de los pagos efectuados; con abono a:		Por el importe de impuestos y cuotas retenidas al personal de la Administración Municipal con cargo a:
1102	Bancos Por el importe de los cheques expedidos por concepto de enteros a las dependencias correspondientes.	5201	Presupuesto del Ejercicio Por el importe retenido al personal en el pago de sus remuneraciones y de las cuales la Administración Municipal es deudor solidario.
2101	Deuda Pública A Corto Plazo Por el traspaso de su saldo al cierre del ejercicio	1102	Bancos Por el 10% correspondiente al Estado de los cobros efectuados de multas impuestas por las Autoridades Administrativas Federales No Fiscales.
		1102	Bancos Por el 20% que corresponde al Estado en el cobro de derechos por el otorgamiento de la concesión y por el uso o goce de la Zona Federal Marítimo Terrestre y terrenos ganados al mar.
		1102	Bancos Por las retenciones de 5 y 2 al millar.

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones a favor de terceros por retenciones efectuadas pendientes de enterar. Se presenta en Pasivo Circulante en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por concepto de retención y una subsubcuenta por Dependencia Acreedora.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2201	Deuda Pública a Largo Plazo (Plazo Superior a un año)	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe que corresponda al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo que sea exigible en el siguiente ejercicio; con abono a:</p>		<p>Por el importe de las obligaciones que al cierre del ejercicio, sean exigibles de acuerdo a su vencimiento en plazos superiores a un año; con cargo a:</p>
2101	<p>Deuda Pública A Corto Plazo Por el monto de los documentos cuya fecha de vencimiento quede comprendida dentro del siguiente ejercicio.</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de cierre del ejercicio.</p>		<p>Cuentas de Activo Por el asiento de apertura.</p> <p>Obligaciones que se adquieran durante el ejercicio</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones a cargo del Municipio a plazos superiores a un año. Se presenta en el Pasivo Fijo en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: Se llevará una Subsubcuenta por acreedor y una subcuenta por Instituciones, Dependencias, Proveedores u otros Acreedores.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2202	Acreeedores Diversos a Largo Plazo	Balance	Acreeedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por el importe de los pagos efectuados con abono a:		Por el importe de obligaciones diversas de la Administración Municipal no comprendidas en otros rublos de pasivo; con cargo a:
1102	Bancos Por los pagos parciales o totales de préstamos o anticipos obtenidos, por los cuales no fueron aceptados títulos de crédito.	1102	Bancos Por el importe de préstamos o anticipos recibidos por el Ayuntamiento y que no fueron documentados con títulos de crédito.
2104	Documentos por Pagar Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.	5201	Presupuesto del Ejercicio Por el importe de estimaciones de obra ejecutada, cuyo importe no se cubre al momento de su presentación para cobro y otros documentos en igualdad de circunstancias.
2101	Deuda Pública A Corto Plazo Por el traspaso de su saldo al cierre del ejercicio		

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las obligaciones con terceros, motivadas por compromisos en los que no intervienen facturas ni títulos de crédito. Se presenta en el Estado de Posición Financiera en el Pasivo Fijo.

OBSERVACIONES: Se llevará una subsubcuenta por cada acreedor.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
2203	Documentos por pagar a largo plazo	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por los pagos del valor nominal de los títulos de crédito.</p> <p>Por el valor nominal de los títulos de crédito dados de baja, por la reestructuración de deuda con instituciones financieras.</p> <p>Por la compensación, descuentos, rebajas y bonificaciones de las obligaciones contraídas con contratistas y proveedores.</p> <p>Por el valor nominal de los títulos de crédito que se reclasifiquen a Documentos por pagar a corto plazo.</p> <p>Por los títulos de crédito cancelados.</p>		<p>Por el valor nominal de los títulos de crédito suscritos y a cargo de la Entidad pública, con vencimientos en ejercicios fiscales posteriores o a un plazo mayor de un año.</p> <p>Por el valor nominal de los nuevos títulos de crédito, por la reestructuración de deuda con instituciones financieras.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El importe de las obligaciones documentadas suscritas a largo plazo.

OBSERVACIONES:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
3101	Resultado del Ejercicio	Balance	Deudora o Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el traspaso de los saldos de las cuentas de Resultados Deudoras al final del ejercicio, con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura cuando su saldo es deudor.</p> <p>3102 Resultado de Ejercicios Anteriores Por el traspaso a esta cuenta, de su saldo acreedor al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p>5201 Presupuesto del Ejercicio Por el saldo final de esta cuenta para determinar el resultado del ejercicio.</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es acreedor.</p>		<p>Por el traspaso de lo saldos de la cuentas de Resultados Acreedoras al final del ejercicio, con cargo a:</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de apertura, cuando su saldo es acreedor.</p> <p>3102 Resultado de Ejercicios Anteriores Por el traspaso a esta cuenta, de su saldo deudor al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p>4101 Impuestos Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p>4102 Derechos Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p>4103 Productos Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p>4104 Aprovechamientos Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p>4105 Participaciones Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p>2101 Deuda Pública A Corto Plazo Por el importe de las amortizaciones de deuda pública, para atenuar el impacto de estas operaciones al ser consideradas como gastos en la cuenta 5201, Presupuesto del Ejercicio actual. Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es deudor.</p>

SU SALDO REPRESENTA: Cuando es de naturaleza acreedora, representa el superávit en el ejercicio; en el caso de naturaleza deudora representa el déficit financiero. Se presenta en el Patrimonio en el Estado de Posición Financiera.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
3102	Resultado de Ejercicios Anteriores	Balance	Deudora o Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Al iniciar el ejercicio, del saldo de la cuenta "Resultado del Ejercicio", "Cuando este es de naturaleza deudora; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura cuando su saldo es deudor.</p> <p>3101 Resultado del Ejercicio Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es deudor, al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p>3103 Incorporación de Activos Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es deudor, al finalizar el ejercicio.</p> <p>3104 Financiamientos Obtenidos Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es de naturaleza deudora al finalizar el ejercicio.</p> <p>Cuentas de Activo Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es acreedor.</p>		<p>Al iniciar el ejercicio, del saldo a la cuenta "Resultado del Ejercicio", cuando este sea de naturaleza acreedora, con cargo a:</p> <p>Cuenta de Activo Por el asiento de apertura cuando su saldo es acreedor.</p> <p>3101 Resultado del Ejercicio Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es acreedor, al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p>3103 Incorporación de Activos Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es acreedor, al finalizar el ejercicio.</p> <p>3104 Financiamientos Obtenidos Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es acreedor al finalizar el ejercicio.</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es deudor.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El resultado acumulado obtenido en ejercicios anteriores. Si es de naturaleza acreedora será Superávit; de naturaleza deudora será Déficit. Se presenta en el Patrimonio en el Estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES:

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
3103	Incorporación de Activos	Balance	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los bienes que durante el ejercicio causen baja del inventario ya sea por obsolescencia o por enajenación; con abono a:</p>		<p>Para incorporar el patrimonio las compras, donaciones o adjudicaciones de aquellos bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser enajenados con cargo a:</p>
1201	<p>Bienes Muebles Por el valor de adquisición de los bienes que causen baja.</p>	1201	<p>Bienes Muebles Por el valor de adquisición de estos bienes para permitir su registro en cuentas de activo.</p>
1202	<p>Bienes Inmuebles Por el valor de adquisición de los inmuebles que causen baja.</p>	1202	<p>Bienes Inmuebles Por el valor de adquisición de estos bienes para permitir su registro en cuentas de activo.</p>
3101	<p>Resultado del Ejercicio Por el traspaso del saldo de la cuenta "Incorporación de Activos", si es acreedor al finalizar el ejercicio.</p>		

SU SALDO REPRESENTA: El valor de los bienes muebles e inmuebles, adquiridos en el ejercicio, propiedad del municipio, susceptibles de ser enajenados. Se presenta en el patrimonio en el estado de Posición Financiera.

OBSERVACIONES: El uso de esta cuenta persigue el objetivo de permitir la incorporación de este tipo de bienes a cuentas de activo fijo, y a la vez, registrar el importe de la erogación como una afectación presupuestal.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
3104	Financiamientos Obtenidos	Balance	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el valor total de las obligaciones contraídas por concepto de financiamientos otorgados por instituciones de crédito u otras acreditantes; con abono a:</p>		<p>Al finalizar el ejercicio, por el traspaso de su saldo a la cuenta “Resultado del Ejercicio”, con cargo a:</p>
4106	<p>Ingresos Extraordinarios Financiamientos Por el importe de los financiamientos recibidos de las instituciones de crédito u otras acreditantes.</p>	3101	<p>Resultado del Ejercicio Por el traspaso del saldo de la cuenta 3104 “Financiamientos Obtenidos” si es deudor al finalizar el ejercicio.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los financiamientos recibidos en el ejercicio. Se presenta en el patrimonio en el estado de posición financiera.

OBSERVACIONES: Dada la necesidad de los Ayuntamiento de reportar todos los ingresos según el concepto que los origina, en el caso del registro de un ingreso por financiamiento, que se da en la cuenta de resultados correspondiente, se recomienda la utilización de esta cuenta para realizar un asiento complementario, con el propósito de eliminar en el patrimonio municipal el efecto positivo que representa registrar como ingreso un concepto que no deriva de la operación normal del municipio.
 Lo anterior, deriva de que el registro normal del ingreso proveniente de un financiamiento, es con cargo a la cuenta de 1102 Bancos por el importe líquido recibido y a la cuenta 5201 Presupuesto del Ejercicio por el importe de los intereses, con abono a la cuenta 2201 Documentos por Pagar, asientos que no permitirían identificar o diferenciar el origen de los ingresos por financiamiento.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
4101	Impuestos	Resultados	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p style="margin-left: 20px;">Resultado del Ejercicio</p>		<p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de impuestos; con cargo a:</p>
3101	<p>Por el importe de su saldo.</p>	1102	<p>Bancos Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p>
		1105	<p>Deudores Diversos Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p>
		6101	<p>Recaudación Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de la recaudación, por concepto de impuestos obtenida durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta para cada uno de los diferentes impuestos.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
4102	Derechos	Resultados	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el traspaso de su saldo al final del ejercicio a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p>		<p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Derechos; con cargo a:</p>
3101	<p>Resultado del Ejercicio Por el importe de su saldo</p>	1102	<p>Bancos Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p>
		1105	<p>Deudores Diversos Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p>
		6101	<p>Recaudación Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de la recaudación, por concepto de Derechos obtenida durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada uno de los diferentes Derechos.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
4103	Productos	Resultados	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de resultado del Ejercicio; con abono a:		Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Productos; con cargo a:
1201	Bienes Muebles Por el valor en libros de estos bienes al causar baja por enajenación.	1102	Bancos Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.
1202	Bienes Inmuebles Por el valor en libros de estos bienes al causar baja por enajenación.	1103	Inversiones en Valores Por el importe de los rendimientos obtenidos, cuando estos se reinviertan.
3101	Resultado del Ejercicio Por el importe de su saldo.	1105	Deudores Diversos Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.
		6101	Recaudación. Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectiva cuentas comprobadas.

SU SALDO REPRESENTA: El monto de la recaudación, por concepto de Productos obtenida durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada uno de los diferentes Productos.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
4104	Aprovechamientos	Resultados	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p>		<p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Aprovechamientos, con cargo a:</p>
3101	<p>Resultado del Ejercicio Por el importe de su saldo.</p>	1102	<p>Bancos Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p>
		1105	<p>Deudores Diversos Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p>
		6101	<p>Recaudación Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de la recaudación, por concepto de Aprovechamientos, obtenida durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada uno de los diferentes Aprovechamientos.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
4105	Participaciones	Resultados	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p>		<p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Participaciones; con cargo a:</p>
3101	<p>Resultado del Ejercicio Por el importe de su saldo.</p>	1102	<p>Bancos Por el importe de los depósitos de las Participaciones recibidas.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de la recaudación por concepto de Participaciones, obtenida durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta por cada una de las diferentes participaciones.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
4106	Ingresos Extraordinarios	Resultados	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el traspaso de su saldo, al finalizar el ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p>		<p>Por el importe de los financiamientos recibidos de instituciones de crédito u otras acreditantes; con cargo a:</p>
3101	<p>Resultado del Ejercicio Por el importe de su saldo</p>	3104	<p>Financiamientos Obtenidos Por el importe de los ingresos obtenidos por concepto de financiamientos otorgados por instituciones de crédito u otras acreditantes.</p>
		1102	<p>Bancos Por el importe de los depósitos de los reintegros por cantidades recibidas indebidamente correspondientes a otros ejercicio.</p>
		1102	<p>Bancos Por el importe de los depósitos de los ingresos por convenios de colaboración.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los ingresos por concepto de financiamientos recibidos en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se llevará una subcuenta para cada institución de crédito y, dentro de ésta, una subsubcuenta por número de cuenta.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
5201	Presupuesto del ejercicio	Resultados	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por las erogaciones efectuadas que afectan al presupuesto; con abono a:		Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del ejercicio; con cargo a:
1102	Bancos Por el pago de diversos gastos realizados en aplicación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio (serv. personales, materiales y suministros, etc.).	3101	Resultado del Ejercicio Por el importe de su saldo.
1105	Documentos Descontados Por el importe de intereses causados en el descuento o endoso de títulos de crédito.	1201	Bancos Por los reintegros hechos por cantidades recibidas, correspondientes a gastos no ejecutados.
1105	Deudores Diversos Por el importe de las comprobaciones de gastos devengados en el ejercicio, efectuadas por personas a las que se otorgaron anticipos.		
2102	Proveedores Por la adquisición a crédito de bienes y servicios.		
2103	Acreedores Diversos Por el importe de estimaciones de obra ejecutada, cuyo importe no se cubre al momento de su presentación al cobro y de otros documentos en igualdad de circunstancias.		
2105	Impuestos y Retenciones por pagar Por las retenciones del 5 y del 2 al millar		

SU SALDO REPRESENTA: El importe de los gastos incurridos en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se establecen subcuentas por cada Unidad Presupuestal y, dentro de estas, subsubcuentas por cada partida de gasto.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
5202	Presupuesto de Ejercicios Anteriores	Resultados	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de pagos efectuados por gastos devengados en ejercicios anteriores por los que no se creó el pasivo correspondiente; con abono a:</p>		<p>Por el importe de su saldo, al finalizar el ejercicio, previo al asiento que cancela las cuentas de resultados Deudoras; con cargo a:</p>
1102	<p>Bancos Por los cheques expedidos para pagar gastos devengados en ejercicios anteriores cuyo importe se desconocía, y no se creó pasivo oportunamente.</p>	5201	<p>Presupuesto del ejercicio Por el saldo de la cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de gastos pagados en el ejercicio, que fueron devengados en ejercicios anteriores pero que no figuran como pasivo.

OBSERVACIONES: Durante el ejercicio se afectarán las partidas de gasto que corresponda a cada erogación, al finalizar el ejercicio, se cancela su saldo con cargo a la cuenta Presupuesto del ejercicio, afectando la partida de Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores correspondiente.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
6101	Recaudación en Tránsito	Cuenta Puente	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de la recaudación diaria obtenida por las diferentes oficinas o agencias con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas; con abono a:</p> <p>Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de apertura.</p> <p>4101 Impuestos Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p>4102 Derechos Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p>4103 Productos Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p>4104 Aprovechamientos Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p>		<p>Por el importe de los depósitos efectuados por las diferentes oficinas o agencias y por los cuales se reciba aviso del banco de que han sido acreditados en cuenta; con cargo a:</p> <p>1102 Bancos Por los avisos del banco por depósitos recibidos.</p> <p>1101 Caja Por el importe de la recaudación en tránsito de la cual al cierre del ejercicio no se han recibido las fichas de depósito correspondientes.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de los depósitos en tránsito, de los cuales no se ha recibido aviso de los bancos.

OBSERVACIONES: Se llevará subcuenta por localidad y subsubcuenta por oficina o agencia.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
7100	Presupuesto de Ingresos Estimado	Cuenta Orden	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Durante el Ejercicio: Por los ingresos ejercidos durante el ejercicio.</p> <p>Cierre del Ejercicio: Por el saldo acreedor de esta cuenta para su cancelación.</p>		<p>Asiento de apertura: Por la estimación aprobada en la Ley de Ingresos.</p> <p>Durante el ejercicio: Por las ampliaciones que sean autorizadas.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las estimaciones aprobadas en la Ley de Ingresos en el ejercicio.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
7200	Presupuesto de Ingresos Ejercido	Cuenta de Orden	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el saldo que arroje esta cuenta al final de ejercicio para su cancelación.</p>		<p>Por los ingresos recaudados desde la publicación de la Ley de Ingresos hasta que se ejecuta la recaudación esperada.</p>

SU SALDO REPRESENTA: Los ingresos Ejecutados durante el ejercicio.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
7300	Presupuesto de Ingresos por Ejercer	Cuenta de Orden	Acreedora

CONTRA-CUENTA

SE CARGA

Por el importe de la estimación de la Ley de Ingresos aprobada.

Por las ampliaciones que estén autorizadas.

CONTRA-CUENTA

SE ABONA

Por el saldo que arroje la cuenta de presupuesto de ingresos ejercido al final de ejercicio.

Por el saldo de esta cuenta al final del ejercicio para su cancelación.

SU SALDO REPRESENTA: Los ingresos por Ejercer

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
8101	Presupuesto de Egresos Autorizado	Cuenta de Orden	Acreedora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por la cancelación de su saldo al final del ejercicio; con abono a:</p> <p>8102 Presupuesto por Ejercer Por las reducciones liquidadas al Presupuesto.</p>		<p>Por las asignaciones autorizadas al presupuesto con cargo a:</p> <p>8102 Presupuesto por Ejercer: Por la asignación original de presupuesto aprobado y por las ampliaciones que durante el ejercicio le sean aprobadas.</p> <p>Cuentas de Orden Deudoras. Por el saldo de la cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El Presupuesto de egresos aprobado al Municipio.

OBSERVACIONES:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
8102	Presupuesto por Ejercer	Cuenta de Orden	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe del movimiento del Presupuesto de Egresos asignado al Municipio con abono a:</p> <p>8101 Presupuesto de Egresos Autorizado Por la asignación original del presupuesto de Egresos autorizado y por las ampliaciones que durante el ejercicio le sean autorizadas.</p> <p>8103 Presupuesto Comprometido Por el importe de las cancelaciones de pedidos o requisiciones tramitadas o contratos celebrados.</p> <p>Cuentas de Orden Deudoras. Al final del ejercicio, si su saldo es acreedor, para cancelarse.</p>		<p>Por el importe del presupuesto ejercido y comprometido durante el ejercicio; con cargo a:</p> <p>8104 Presupuesto de Egresos Ejercido Por el pago de gastos e inversiones efectuados en aplicación de los fondos presupuestarios.</p> <p>8103 Presupuesto Comprometido Por el importe de los pedidos fincados por requisiciones de activo fijo o materiales diversos.</p> <p>8103 Presupuesto Comprometido Por el importe de contratos celebrados por obras o servicios.</p> <p>8101 Presupuesto de Egresos Autorizado Por las reducciones líquidas al presupuesto.</p> <p>Cuentas de Orden Acreedoras. Al final del ejercicio, si su saldo es deudor, para cancelarse.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El presupuesto pendiente de ejercer durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se establecen subcuentas por cada Unidad Presupuestal, y dentro de estas, subcuentas por cada partida de gasto.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
8103	Presupuesto comprometido	Cuenta de Orden	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	<p>Por el importe de los compromisos adquiridos por la Administración Municipal que afecten su presupuesto, con abono a:</p> <p>8102 Presupuesto por Ejercer Por el importe de los pedidos fincados por requisiciones de bienes en general.</p> <p>8102 Presupuesto por Ejercer Por el importe de contratos celebrados por obras o servicios.</p>		<p>Por el importe de los pedidos o requisiciones de activo fijo o materiales recibidos y por el avance de obras y servicios por la que se celebró contrato, con cargo a:</p> <p>8104 Presupuesto de Egresos Ejercido Por el importe de los pedidos o requisiciones de activo fijo o materiales diversos que se reciban.</p> <p>8104 Presupuesto de Egresos Ejercido Por el importe de estimaciones de obra ejecutada o facturas de servicios recibidos por los que se celebró contrato.</p> <p>8102 Presupuesto por Ejercer Por el importe de las cancelaciones de pedidos o requisiciones tramitadas o contratos celebrados.</p> <p>Cuentas de Orden Acreedoras. Al final del ejercicio, para cancelar su saldo.</p>

SU SALDO REPRESENTA: El importe del presupuesto comprometido durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se establecen subcuentas por cada Unidad Presupuestal, y dentro de estas, subsubcuentas por cada partida de gasto.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE LA CUENTA:

NUMERO	CUENTA	CLASIFICACION	NATURALEZA
8104	Presupuesto de Egresos Ejercido	Cuenta de Orden	Deudora

CONTRA-CUENTA	SE CARGA	CONTRA-CUENTA	SE ABONA
	Por el importe de las erogaciones que afecten el presupuesto Municipal, con abono a:		Por la cancelación de su saldo al final del ejercicio, con cargo a:
8102	Presupuesto por Ejercer Por el pago de gastos e inversiones efectuados en aplicación de los fondos presupuestarios.		Cuentas de Orden Acreedoras Por el saldo de su cuenta.
8103	Presupuesto Comprometido Por el importe de los pedidos o requisiciones de activo fijo o materiales diversos que se reciban.		
8103	Presupuesto Comprometido Por el importe de estimaciones de obra ejecutada o facturas de servicios recibidos, por los que se celebró contrato.		

SU SALDO REPRESENTA: El importe del presupuesto ejercido durante el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se establecen subcuentas por cada Unidad Presupuestal, y dentro de éstas, subsubcuentas por cada partida de gasto.

**GUIA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y
PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS**

GUIA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE INICIO

Con apoyo en la balanza de saldos iniciales al presupuesto de egresos autorizados, el registro de estas operaciones se efectúa, mediante los asientos contables.

Por la apertura del ejercicio

Cargo a: Cuentas de activo

Abono a: Cuentas de pasivo

Abono a: Cuentas de patrimonio

Por el traspaso del resultado del ejercicio, a resultados de ejercicios anteriores

En caso de superávit

Cargo a la cuenta:	3101	Resultado del ejercicio
Abono a la cuenta:	3102	Resultado de ejercicios anteriores.

En caso de déficit

Cargo a la cuenta:	3102	Resultado de ejercicios anteriores.
Abono a la cuenta:	3101	Resultado del ejercicio.

Por el registro del presupuesto de egresos autorizado

Cargo a la cuenta:	8102	Presupuesto por ejercer, (Desagregación por dependencia y por partida presupuestal).
Abono a la cuenta:	8101	Presupuesto de Egresos autorizado, (Desagregación por dependencia y por partida presupuestal).

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS

Todas las operaciones que significan una entrada de dinero en efectivo al Municipio, se registran en cuentas que fueron establecidas en atención a los conceptos contenidos en la Ley de Ingresos.

Ingresos por recaudación:

La unidad responsable de la recaudación, hace entrega a la unidad encargada de la contabilidad, del informe de recaudación del día y anexa los documentos comprobatorios correspondientes, como son: copia de recibos oficiales expedidos, fichas de depósito bancario, recibos invalidados, etc.

La unidad de contabilidad verifica la documentación recibida aclarando, en su caso, cualquier discrepancia existente; recibida de conformidad la documentación, procede a elaborar la póliza de ingresos correspondiente, agrupando las copias de los recibos oficiales por conceptos y clasificándolas en las cuentas, subcuentas y subsubcuentas marcadas en el catálogo de cuentas.

El asiento para el registro de estas operaciones debe efectuarse, afectando las cuentas que se indican a continuación:

Cuando en la propia Tesorería se lleva a cabo la recaudación.

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
Abono a las cuentas: (según corresponda)	4101	Impuestos
	4102	Derechos
	4103	Productos
	4104	Aprovechamientos

Como provisión para aquellos municipios en que la organización de su Tesorería opera con oficinas o agencias de recaudación, ubicadas en sitios o poblados diferentes al de sus oficinas centrales, se sugiere la utilización de Cuentas Puente para el registro de los depósitos de fondos en tránsito, en tanto se reciba aviso de la Institución bancaria, de haber recibido dichos depósitos.

El registro de estas operaciones quedaría, como se indica enseguida:

Al recibir la cuenta comprobada de la oficina o agencia:

Cargo a la Cuenta:	6101	Recaudación en Tránsito
Abono a las Cuentas: (según corresponda)	4101	Impuestos
	4102	Derechos
	4103	Productos
	4104	Aprovechamientos

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Al recibir el aviso del banco de que recibió el depósito:

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
Abono a las cuentas:	6101	Recaudación

Al detectarse diferencias por errores en la recaudación, si es faltante, se cargará a los responsables en la cuenta 116 Deudores Diversos. En caso de sobrantes, la diferencia se abonará a la cuenta 4104, aprovechamientos.

Ingresos por venta de bienes de activo fijo

En este tipo de operaciones debe considerarse, tanto el registro del ingreso por la enajenación del bien como el ajuste por la baja, en las cuentas de activo que registran estos bienes.

La afectación de cuentas para el asiento contable, tanto el registro del ingreso por la enajenación del bien como el ajuste por la baja, en las cuentas de activo que registran estos bienes.

La afectación de cuentas para el asiento contable, sería como sigue:

- a) Para registrar el ingreso, en el supuesto de una venta de contado:

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
Abono a las cuentas:	4103	Productos

- b) Asiento complementario para registrar la baja de los bienes en las cuentas de activo en que se registraron originalmente (vehículos, muebles, etc.), así como el efecto en la cuenta de patrimonio que registra las adquisiciones de estos bienes.

1. Bajas de bienes adquiridos en el ejercicio.

Cargo a la Cuenta:	3103	Incorporación de Activos Fijos
Abono a las cuentas:	1201	Bienes Muebles
	1202	Bienes Inmuebles

2. Bajas de bienes adquiridos en ejercicios anteriores.

Cargo a la Cuenta:	3102	Resultado de Ejercicios Anteriores
Abono a las cuentas:	1201	Bienes Muebles
	1202	Bienes Inmuebles

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Ingresos por financiamientos.

- a) Por el ingreso obtenido, el asiento sería:

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
--------------------	------	--------

Si la política interna de registro del área de contabilidad municipal es reflejar los gastos cuando se conocen:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio (por el importe de los intereses).
--------------------	------	--------------------------------------------------------------

Si la política interna de registro del área de contabilidad municipal es que los gastos se afecten hasta cuando se paguen:

Cargo a la Cuenta:	1301	Intereses por Aplicar
Abono a las cuentas:	4106	Ingresos Extraordinarios Financiamientos

- b) Por el registro de la obligación contraída, el asiento sería:

Cargo a la Cuenta:	3104	Financiamientos Obtenidos
Abono a las cuentas:	2101	Documentos por Pagar

- c) Por la afectación al Presupuesto del ejercicio, derivada del pago de intereses.

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer

Ingresos por participaciones y subsidios

En este tipo de ingresos se consideran las participaciones provenientes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como de los subsidios recibidos de los gobiernos federal y estatal, y de aportaciones de particulares.

El registro contable de estos ingresos es el siguiente:

- a) Por las participaciones recibidas:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
Abono a las cuentas:	4105	Participaciones

b) Por los subsidios recibidos:

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
Abono a las cuentas:	4104	Aprovechamientos Subsidios

Ingresos por descuentos de documentos en el banco

Para el registro de estos ingresos los asientos contables a realizar son:

a) Por el importe de los documentos aceptados en descuento:

Cargo a la Cuenta:	1102	Bancos
	5201	Presupuesto del Ejercicio (intereses)
Abono a las cuentas:	1106	Documentos Descontados

b) Por la afectación al Presupuesto del ejercicio, derivada del pago de intereses:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE LOS EGRESOS

Todas las operaciones que representan una erogación de numerario para el Municipio, se registran en cuentas establecidas con base en las asignaciones presupuestales autorizadas.

Egresos por servicios personales.

El registro de estas erogaciones se realiza por medio de los totales que arrojen los diferentes conceptos de remuneración y de retención de las nóminas quincenales, observando, en su caso, las incidencias provocadas por licencias o bajas del personal.

Los asientos contables a realizar, son los siguientes:

- a) Para el pago de remuneraciones y retenciones al personal:
 - 1. Por la erogación efectuada:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio (Desagregación por dependencia y partida presupuestal)
Abono a las cuentas:	1102	Bancos (Importe total líquido entregado al personal)
	2105	Impuestos y Retenciones por Pagar (Desagregación por conceptos de retención)

- 2. Por la afectación al Presupuesto de Egresos:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

- b) Para el pago de honorarios correspondientes al ejercicio anterior no registrados como pasivo.
 - 1. Por el pago efectuado:

Cargo a la Cuenta:	5202	Presupuesto del Ejercicio Anterior (Desagregación por dependencia y partida honorarios)
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

2. Por la afectación al Presupuesto:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

Egresos por pago de impuestos retenidos al personal.

Para el registro de estas operaciones se corre el siguiente asiento contable:

Cargo a la Cuenta:	2105	Impuestos y Retenciones por Pagar (Desagregación por concepto de retención).
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

Egresos por amortización de financiamientos.

El registro de las operaciones derivadas del pago de amortizaciones de financiamientos presenta dos posibilidades: la que se refiere a amortizaciones por créditos recibidos en el ejercicio, o que se trate de créditos recibidos en ejercicios anteriores y que, por lo tanto, se encuentren formando parte de la Deuda Pública.

Por lo tanto, las alternativas para el registro de estas operaciones podrán ser:

a) Por financiamientos recibidos en el ejercicio:

1. Por el importe de la amortización:

Cargo a la Cuenta:	2101	Documentos por pagar
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

2. Por los intereses devengados:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio (Desagregación por dependencia y partida presupuestal)
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

3. Por la afectación al Presupuesto del Ejercicio:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

b) Por financiamientos recibidos en ejercicios anteriores:

1. Por el importe de al amortización:

Cargo a la Cuenta:	2101	Deuda Publica A Corto Plazo
	5201	Presupuesto del Ejercicio. (Por el importe de los intereses devengados).
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

2. Por la afectación Presupuestal:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

Egresos por adquisición de activo fijo.

Estas adquisiciones se registran como sigue:

a) Por la erogación en la adquisición de activos:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

b) Por la afectación al Presupuesto de Egresos.

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

c) Por la incorporación de las adquisiciones de activo, a las cuentas de activo fijo:

Cargo a la Cuenta:	1201	Bienes Muebles
(según corresponda)	1202	Bienes Inmuebles
Abono a las cuentas:	3103	Incorporación de activos fijos

Por incorporación de la obra ejecutada al Activo del Organismo, si la obra no es del dominio público se llevará al activo fijo.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Egresos por pago a proveedores por compras realizadas con anterioridad.

Cargo a la Cuenta:	2102	Proveedores
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

Egresos por préstamos otorgados a empleados.

Cargo a la Cuenta:	1106	Deudores Diversos
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

Egresos por pagos anticipados.

En este tipo de operaciones, se consideran todas aquellas erogaciones realizadas con anticipación a los servicios recibidos por los que fueron afectadas, según condiciones establecidas en los contratos, que al efecto, se celebren; tales como, el pago de primas de seguros, arrendamientos de inmuebles, etc.

Para el registro de dichas operaciones:

Cargo a la Cuenta:	1303	Pagos Anticipados
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

Egresos por anticipos a proveedores.

En este tipo de operaciones, se consideran todas aquellas erogaciones efectuadas por concepto de enteros a cuenta de facturas o remisiones por compras realizadas, no recibidas por el Ayuntamiento.

El asiento contable para el registro de dichas operaciones será el siguiente:

Cargo a la Cuenta:	1107	Anticipo a Proveedores
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Egresos por anticipos a contratistas.

En estas operaciones se consideran todos los pagos efectuados a cuenta de estimaciones de obras públicas o facturas de servicios, por las que se celebró contrato para su ejecución.

Su registro contable sería:

Cargo a la Cuenta:	1108	Anticipo a Contratistas
Abono a las cuentas:	1102	Bancos

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES EN QUE NO INTERVIENE DINERO EN EFECTIVO

En estas operaciones son aquéllas que realiza el Municipio, en las que no le significan en forma inmediata una entrada o salida de efectivo, tal como las que a continuación se ejemplifican.

Compras a crédito a proveedores.

Los proveedores, al hacer la entrega de los productos que les fueron requeridos, acompañan copia de la factura, remisión o nota de venta correspondiente, documentos que utiliza la Unidad de Contabilidad, para formular los siguientes asientos:

- a) Al recibir los productos comprados:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio.
Abono a las cuentas:	2102	Proveedores.

- b) Por la afectación al Presupuesto del Ejercicio:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

Gastos de representación pendientes de liquidar.

El registro de estas operaciones, sería a través de los siguientes asientos contables:

- a) Por la comprobación de los gastos:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio.
Abono a las cuentas:	2103	Acreedores Diversos.

- b) Por la afectación presupuestal:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Amortización de pagos anticipados.

El registro de estas operaciones se realiza con base en los servicios devengados y recibidos, mediante el siguiente asiento contable:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio.
Abono a las cuentas:	1303	Pagos Anticipados

Operaciones derivadas de compromisos contraídos en contratos celebrados.

En este tipo de operaciones se consideran todos aquellos compromisos adquiridos por la Administración Municipal, mediante la firma de los contratos respectivos y que afectan su presupuesto. Tal es el caso de los contratos por obras públicas, a ejecutarse en un futuro.

Para el registro de estas operaciones, se propone el siguiente asiento contable:

Cargo a la Cuenta:	8103	Presupuesto Comprometido
Abono a las cuentas:	8102	Presupuesto por Ejercer.

Traspaso de anticipos efectuados a proveedores.

Estas operaciones se realizan al momento de liquidar el saldo total de la(s) factura(s) por la(s) que se efectuó anticipo.

El asiento contable para su registro es el siguiente:

Cargo a la Cuenta:	2102	Proveedores.
Abono a las cuentas:	1107	Anticipo a Proveedores.

Traspaso de anticipos efectuados a contratistas.

Estas operaciones se efectúan al momento de liquidar las estimaciones de las obras públicas ejecutadas por las que se celebró contrato.

Su registro contable sería a través de los siguientes asientos:

- a) Por la cancelación de los anticipos efectuados:

Cargo a la Cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio.
Abono a las cuentas:	1108	Anticipo a Contratistas.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

b) Por la afectación al presupuesto:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto de Egresos Ejercido
Abono a las cuentas:	8103	Presupuesto Comprometido

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTABILIZACIÓN DE AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y TRANSFERENCIA ENTRE PARTIDAS PRESUPUESTALES

Este tipo de operaciones se registran en las cuentas establecidas con base en las asignaciones presupuestales autorizadas.

Ampliaciones y reducciones.

Son aquéllas que significan un cambio en el importe de las partidas presupuestales y, por consecuencia, modifican el importe total del Presupuesto de Egresos originalmente autorizado, ya sea porque se destinen recursos adicionales (ampliaciones) o se disminuyan los ya asignados (reducciones).

Para el registro de estas operaciones, se correrían los siguientes asientos contables:

a) Ampliaciones:

Cargo a la Cuenta:	8104	Presupuesto por ejercer (Desagregación por unidad y partida presupuestal).
Abono a las cuentas:	8101	Presupuesto de Egresos Autorizado (Desagregación por unidad y partida presupuestal).

b) Reducciones:

Cargo a la Cuenta:	8101	Presupuesto de Egresos Autorizado (Desagregación por unidad y partida presupuestal).
Abono a las cuentas:	8104	Presupuesto por ejercer (Desagregación por unidad y partida presupuestal).

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CON MOTIVO DEL CIERRE DE EJERCICIO

Al finalizar las operaciones del ejercicio, y con base en los saldos que arrojen cada una de las cuentas afectadas, se procede a realizar los siguientes movimientos contables:

Asientos de ajustes.

Son aquellos que se efectúan antes de la formulación de los estados financieros, cuyo propósito es el de corregir, en forma parcial o total, operaciones registradas en las cuentas utilizadas, así como el de precisar los saldos de las mismas.

- a) Cancelación de pasivo, creado de documentos descontados en bancos.

Con base en el aviso recibido del banco, de que fueron liquidados documentos que tenían en descuento, se realizan las siguientes afectaciones contables:

Cargo a la Cuenta:	1106	Documentos Descontados
Abono a las cuentas:	1105	Documentos por Cobrar

- b) Traspaso de los saldos de las cuentas que significan pasivos a cargo del Municipio, a las cuentas de deuda pública.

Tomando como base el plazo para su vencimiento, el traslado de los saldos de dichos pasivos se efectúa a través de los siguientes asientos contables:

- 1). Pasivos vencidos al cierre del ejercicio o exigibles en el ejercicio siguiente:

* Traspaso de saldo de las cuentas a Proveedores, Acreedores Diversos y Fondos Ajenos.

Cargo a las cuentas:	2102	Proveedores
	2103	Acreedores Diversos y
	2105	Impuestos y Retenciones por Pagar.
Abono a la cuenta:	2101	Deuda Pública A Corto Plazo.

* Traspaso del saldo de la cuenta de Documentos por Pagar.

Cargo a la Cuenta:	2101	Documentos por Pagar
Abono a la Cuenta:	2101	Deuda Pública A Corto Plazo.

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

* Traspaso de la parte del saldo de la cuenta Deuda Pública A Largo P exigible en el siguiente ejercicio.

Cargo a la Cuenta:	2201	Deuda Pública A Largo Plazo.
Abono a la Cuenta:	2101	Deuda Pública A Corto Plazo.

2). Pasivos exigibles en un plazo superior a un año.

* Traspaso del saldo de la cuenta de Documentos por Pagar, a la cuenta de Deuda Pública A Largo Plazo.

Cargo a la cuenta:	2101	Documentos por pagar
Abono a la cuenta:	2201	Deuda Pública A Largo Plazo.

c) Por el traspaso del saldo de la cuenta de Presupuesto de Ejercicios Anteriores a la cuenta de Presupuesto del ejercicio.

Cargo a la cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio (según dependencia y partida de gastos de ejercicios fiscales anteriores).
Abono a la cuenta:	5202	Presupuesto de Ejercicios Anteriores.

d) Por el traspaso de los saldos de las cuentas Incorporación de Activos y Financiamiento Obtenidos, a la cuenta Resultado del Ejercicio.

Incorporación de Activos:

Cargo a la cuenta:	3103	Incorporación de Activos
Abono a la cuenta:	3101	Resultado del Ejercicio

Financiamientos Obtenidos:

Cargo a la cuenta:	3101	Resultado del Ejercicio
Abono a la cuenta:	3104	Financiamientos Obtenidos.

Cancelación de los saldos de las cuentas de resultado acreedoras y cuentas de resultado deudoras.

Los saldos de estas cuentas se cancelan contra la cuenta de Resultado del ejercicio, efectuando los siguientes asientos contables:

a) Cuentas de Resultado Acreedoras:

Manual de Contabilidad Gubernamental
Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Cargos a las cuentas:	4101	Impuestos
	4102	Derechos
	4103	Productos
	4104	Aprovechamientos
	4105	Participaciones
Abono a la cuenta:	3101	Resultado del Ejercicio.

b) Cuentas de Resultado Deudoras:

Cargo a la cuenta:	3101	Resultado del Ejercicio
Abono a la cuenta:	5201	Presupuesto del Ejercicio.

Cancelación de los saldos de las cuentas de orden, de control presupuestal

Cargo a:	Cuentas de Orden Acreedoras.
Abono a:	Cuentas de Orden Deudoras.

Asiento de cierre del ejercicio

Es el último asiento contable que se realiza en un ejercicio, consiste en cancelar todas las cuentas que, después de haberse realizado los asientos de ajuste y de resultados, terminaron con un saldo deudor o acreedor.

Dicha cancelación se realiza, cargando el mismo importe de cada cuenta, cuando el saldo sea acreedor y abonándolo, cuando sea deudor.

El asiento contable a realizar sería:

Cargo a:	Cuentas de pasivo, cuentas de patrimonio
Abono a:	Cuentas de activo.

Glosario

Glosario⁶

Activo Circulante: Este grupo se integra por el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes destinados a realizar operaciones a corto plazo.

Activo Fijo: Se conforma del conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad para un período superior a un año, así como de bienes muebles, inmuebles y especies animales de que dispone el Gobierno.

Activo: Este género representa el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes de que dispone el Gobierno.

Apertura Programática.- Es el documento que se muestra en forma segmentada y codificada los distintos rubros que pueden aplicarse mediante los recursos que transfiere la Federación al Estado. En dicho documento se refleja también la unidad de medida de las metas de los programas.

Asignación Presupuestal.- Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.

Avance Financiero.- Porcentaje de obra ejecutado con relación al monto total de la obra o acción.

Balance General.- Es el estado básico demostrativo de la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada, preparado de acuerdo con los principios básicos de contabilidad gubernamental que incluye el activo, el pasivo, y la Hacienda Pública.

Balanza de Comprobación.- Estado auxiliar o secundario que se elabora periódicamente, por lo general cada mes, para tener la certeza de que se conserva el principio de la partida doble. Incluye el número y nombre de todas las cuentas afectadas en el periodo, así como el total de los movimientos de los deudores y acreedores. El total de los cargos debe ser igual al total de los abonos.

Catálogo de Cuentas.- Lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de un ente.

⁶ Manual de Fiscalización para las Aportaciones y Reasignaciones Federales a los Estados; Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC., con algunas modificaciones editoriales.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Contabilidad Gubernamental.- Técnica destinada a captar, clasificar, registrar, resumir, comunicar e interpretar la actividad económica, financiera, administrativa, patrimonial y presupuestaria del Estado. Registro sistematizado de operaciones derivadas de los recursos financieros asignados instituciones de la administración pública, se orienta a la obtención e interpretación de los resultados y sus respectivos estados financieros que muestran la situación patrimonial de la administración pública.

Contrato.- Documento suscrito por el Estado y por el contratista para la ejecución de una obra en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes.

Cuenta Pública.- Es un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica, relativa a la gestión anual del Gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Estado correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo rinde al Honorable Congreso del Estado, según se indique en la Constitución Política del Estado.

Cuentas de Balance.- Son aquellas que figuran en el balance general y corresponden a las que quedan después de haber saldado las presupuestarias y las de resultados al concluir un ejercicio fiscal.

Cuentas de enlace.- Son aquéllas que permiten registrar una determinada iteración u operaciones en dos o más subsistemas del sistema integral de Contabilidad Gubernamental. Como la función de estas cuentas es únicamente la de permitir el registro por separado de una misma operación en diferentes subsistemas, deben mantener saldos iguales de naturaleza contraria, o bien, éstos quedar en cero.

Cuentas de Orden.- Representan valores contingentes de probable realización, valores ajenos que se reciben, o se atizan como recordatorios o con fines de control contable.

Cuentas de Pasivo.- Las que representan las obligaciones, deudas, y créditos que constituyen el pasivo.

Cuentas de Resultados.- Las que se usan para registrar utilidades o pérdidas, productos o gastos y que al terminar el ejercicio se saldan con la cuenta de pérdidas y ganancias. En caso de las dependencias de Gobierno Estatal, las cuentas de resultados registran los conceptos de aumento o disminución del patrimonio como resultado de operaciones de gastos, pérdidas, productos o beneficios; al finalizar el ejercicio se totalizan en cuentas denominadas "Resultados del Ejercicio" o "Rectificación de Resultados".

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Dependencia.- Es aquella institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Estatal o del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados.

Disciplina Presupuestaria.- Directriz política de gasto que obliga a las dependencias y entidades del Sector Público, a ejercer los recursos en los montos, estructuras, y plazos previamente fijados por la programación del presupuesto que se autoriza, con el pleno apego a la normativa emitida a efecto de evitar desvíos, ampliaciones de gasto no programados, dispendio de recursos o conductas ilícitas en el manejo de las erogaciones públicas.

Documentación Comprobatoria.- Son los documentos originales que generan y amparan los registros contables de la dependencia o entidad.

Enlace Liquidadoras: Contempla las cuentas que se emplean para cancelar las cuentas de enlace utilizadas durante el ejercicio.

Enlace Real: Se registran las operaciones de enlace que necesariamente implican una salida o entrada de efectivo.

Enlace Virtual: Se contabilizan las operaciones de enlace que no implican una salida o entrada de efectivo.

Enlace: Este género de cuentas sirve de conexión entre los subsistemas para registrar las operaciones que repercuten en dos o más de ellos y no representan ningún activo, pasivo o resultado.

Ente.- Se considera ente a todo organismo público con existencia propia e independencia que ha sido creado por Ley o Decreto.

Fondos de Aportaciones de la Federación.- Los fondos establecidos en Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios (Ramo 33), para su aplicación en programas estatales y para transferir lo correspondiente a Municipios.

Gasto Público.- Es el conjunto de erogaciones que realiza el sector público Estatal incluidos los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial y el Sector paraestatal, así como los municipios.

Guías de Contabilización.- Documento en el que establecen los preceptos e instrumentos necesarios para el correcto registro y control de las operaciones en los libros de la empresa. Generalmente incluye: a) catálogo de cuentas, b) análisis de movimientos de cada cuenta y c) ejemplos de contabilización de las operaciones más frecuentes.

Manual de Contabilidad Gubernamental

Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental AC.

Hacienda Pública: Es la función gubernamental orientada a obtener recursos monetarios de diversas fuentes para financiar el desarrollo del Estado. Consiste en recaudar directamente los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos; así como, captar recursos complementarios, mediante la contratación de créditos y empréstitos. Es el conjunto de bienes, propiedades y derechos del Gobierno.

Inconsistencia.- Inobservancia de los procedimientos, políticas, criterios de registro y clasificación que se deben aplicar de manera uniforme en el transcurso del tiempo.

Ingresos Provenientes de la Federación.- Con base en la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Desarrollo Social celebrado con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado recibe recursos para cumplir, en el ámbito de su competencia, con las funciones que son inherentes.

Ingresos y Egresos: Se incorpora la actualización del Patrimonio de los Organismos y Empresas de Control Presupuestario directo.

Marco Legal.- Conjunto de disposiciones, leyes reglamentos y acuerdos a los que debe apegarse una dependencia o entidad en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

Memoranda: En este grupo se registran las operaciones que requieren de vigilancia, control y seguimiento.

Modificación Programática.- Cambió en la magnitud y/o calendario de las metas de las funciones, subfunciones y proyectos.

Orden Presupuestario: Se contabilizan las operaciones presupuestarias de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

Orden: Se utiliza para registrar las operaciones que no alteran o modifican la estructura financiera de la Hacienda Pública.

Otros Activos: Representa el conjunto especial de depósitos y fondos, anticipos, operaciones especiales pendientes de aplicar o distribuir, cuentas puente y otras a favor del Gobierno que por sus características no pueden ser clasificadas como activo circulante o fijo.

Otros Pasivos: Representan las obligaciones especiales constituidas por depósitos y fondos pendientes de aplicar o distribuir, cuentas puente y otras a cargo del Gobierno, que por sus características no pueden ser clasificadas como pasivo a corto o largo plazo.

Pasivo a Corto Plazo: Comprende las obligaciones con vencimiento dentro de un plazo máximo de un año.

Pasivo a Largo Plazo: Está formado por las deudas con vencimiento superior a un año.

Pasivo.- Conjunto de obligaciones contraídas con terceros por una persona, empresa o entidad; contablemente es la diferencia entre el activo y el capital.

Pasivo: Está constituido por todas las obligaciones contraídas por el Gobierno.

Patrimoniales: Es la parte de la Hacienda Pública a cargo de cada Subsistema.

Programa.- Rubro codificado en la apertura programática al que pertenece cada obra o acción.

Registro Contable.- Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de un ente económico, con objeto de proporcionar los elementos necesarios para elaborar la información financiera del mismo.

Resultados de Egresos: Considera el registro de los egresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

Resultados de Ingresos: Se lleva el registro de los ingresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

Resultados: En este género se registran los ingresos o egresos por operaciones presupuestarias y ajenas.

Retención del 5 al millar.- Recurso que en cada obra contratada se retiene al contratista por concepto de gastos de supervisión.

Rubro.- Título que se utiliza para agrupar un conjunto de cuentas.