

**MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO**  
**Manual de Contabilidad Gubernamental**



**MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO**

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

**Índice**

- Finalidad
- Marco Jurídico
- Lineamientos técnicos
- Plan de cuentas
- Clasificadores presupuestarios
- Matrices de conversión
- Guías contabilizadoras
- Estructura básica de los principales Estados Financieros
- Anexo: manual del usuario del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.Net)

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

#### Finalidad

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental tiene como objetivo establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad del Organismo y facilita el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro. Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su artículo 20 establece que "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."

Asimismo, en la LGCG artículo 4° fracción XXII de las disposiciones generales define como "Manuales de contabilidad"; los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema".

La unidad competente en materia de contabilidad gubernamental del Organismo, se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir, el área de Tesorería Municipal y Contraloría Interna Municipal. El presente Manual de Contabilidad se actualizará de conformidad con las actualizaciones normativas y técnicas que ameriten por su importancia relativa.

#### Marco Jurídico

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

#### I. Legislación Federal

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- b. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

#### II. Legislación Local

- a. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- b. Código Fiscal Municipal
- c. Ley de Deuda Pública del Estado de Durango y sus Municipios
- d. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango
- e. Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Durango.
- f. Ley de Obras Públicas del Estado de Durango y su Reglamento.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- g. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y su Reglamento.
- h. Ley de Agua del Estado de Durango
- i. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.
- j. Ley de Protección de Datos Personales.
- k. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Durango y sus Municipios.
- l. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.
- m. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- n. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.
- o. Ley para la Administración de las Aportaciones Federales Transferidas al Estado de Durango y sus Municipios
- p. Ley para la Administración y Vigilancia del Sistema de Participaciones y la Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Estatal.
- q. Ley de Ingresos del Municipio.
- r. Presupuesto de Egresos del Municipio.

#### Lineamientos técnicos

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

En el acuerdo publicado por el CONAC el 22 de noviembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se presenta el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) el cual, es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El SCG estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público.

La Contabilidad Gubernamental, como una aplicación especializada de la contabilidad, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

El Sistema de Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.Net) es una herramienta informática desarrollada por el INDETEC dirigida a municipios y organismos públicos descentralizados de estados y municipios que requieren de una aplicación más robusta para soportar mayor número de operaciones, para facilitar e integrar sus operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras, construyendo automáticamente la contabilidad con un enfoque de gestión.

(Anexo: manual del usuario).

Dicho sistema de contabilidad está integrado bajo el contexto legal, conceptual y técnico establecido por la Ley General de Contabilidad y responde a ciertas características:

- Ajustar la contabilidad a las Normas Contables y Lineamientos para la generación de información Financiera, emitidos por el CONAC.
- Facilitar la consolidación e integración en los Estados Financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de la contabilidad del ente público.
- Implementar procedimientos de registro de operaciones que faciliten la elaboración de la cuenta pública y de la situación económico- financiera.
- Utilizar modelos uniformes de documentos, registros, estados y cuentas.

Con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emitió el Manual de Contabilidad Gubernamental, el cual constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para su funcionamiento operativo; permitiendo generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, incluidos en la Ley de Contabilidad, en el Marco Conceptual Gubernamental, los Postulados Básicos y las características técnicas del Sistema ya aprobadas por el CONAC; todos estos elementos integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

#### **Postulados básicos**

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

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

#### **1) SUSTANCIA ECONOMICA**

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

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

#### **Explicación del postulado básico**

- a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

### **2) ENTES PUBLICOS**

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

#### **Explicación del postulado básico**

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

### **3) EXISTENCIA PERMANENTE**

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

#### **Explicación del postulado básico**

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

### **4) REVELACION SUFICIENTE**

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

#### **Explicación del postulado básico**

- a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.
- b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

### **5) IMPORTANCIA RELATIVA**

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

#### **Explicación del postulado básico**

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

#### **6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA**

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

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

##### **Explicación del postulado básico**

- a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;
- b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;
- c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;
- d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;
- e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.
- f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

#### **7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA**

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

##### **Explicación del postulado básico**

- a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.
- b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

#### **8) DEVENGO CONTABLE**

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

#### **Explicación del postulado básico**

- a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;
- b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

#### **Periodo Contable**

- a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;
- b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;
- c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;
- d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente
- e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

### **9) VALUACION**

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

#### **Explicación del Postulado Básico**

- a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;
- b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

### **10) DUALIDAD ECONOMICA**

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.



## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

#### **Explicación del Postulado Básico**

- a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;
- b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

#### **11) CONSISTENCIA**

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

#### **Explicación del Postulado Básico**

- a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;
- b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;
- c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
- d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

#### **Plan de Cuentas**

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

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se utilizan para el registro contable de las operaciones. La estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

#### PRIMER AGREGADO

Género 1 Activo

Grupo 1.1 Activo Circulante

Rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

#### SEGUNDO AGREGADO

Cuenta 1.1.1.1 Efectivo

**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

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

**RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

**CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor.

### 3. Definición Conceptual del Primer y Segundo Nivel del Plan de Cuentas

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**ACTIVO CIRCULANTE:** Recursos, propiedad del ente público de fácil realización, tales como efectivo, cuentas bancarias, inventarios, cuentas por cobrar y demás recursos cuyo flujo normal de realización no exceda de un año, a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un período de tiempo superior a un año, como inversiones financieras a plazo mayor a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles, entre otros.

**PASIVO:** Obligaciones presentes de la entidad, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deben liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año o al ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor a un año.

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del ente público.

3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones del sector privado, público y externo que incrementan el patrimonio del ente público, adicionales al saldo inicial.

3.2 PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas así como el resultado del ejercicio corriente.

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO: Representa el beneficio o la pérdida neta del ente público durante un periodo, como consecuencia de la posición monetaria por la fluctuación en el poder adquisitivo del dinero.

4 INGRESOS: Representa el aumento del patrimonio durante el ejercicio fiscal proveniente de los ingresos de gestión, transferencias, subsidios, aportaciones recibidas y otros ingresos.

4.1 INGRESOS DE GESTION: Representa el monto de los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal. Además de los recursos que se destinen para el sostenimiento y desempeño de las actividades de los entes públicos.

4.3 OTROS INGRESOS: Se derivan de transacciones y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del objeto del ente público.

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: Este grupo representa el monto de los hechos contables que disminuyen el patrimonio neto del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses transferencias otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende las erogaciones destinadas a financiar los servicios personales, materiales y suministros y los servicios no personales necesarios para producir los bienes y servicios a cargo de los entes públicos

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES: Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA: Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda.

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los flujos de salida de recursos incurridos por el ente público, no considerados en los gastos de funcionamiento y sus clasificaciones.

Incluyen las pérdidas por estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones y provisiones, las variaciones negativas de inventarios, etc. y otros gastos tales como multas, penalidades, pérdidas por responsabilidades, sentencias y resoluciones judiciales, bonificaciones y descuentos otorgados, diferencias de cambio negativas y diferencias de cotización negativas en valores y otros conceptos de gastos no clasificados específicamente en apartados precedentes.

Adicionalmente, incluye los gastos por conceptos extraordinarios y otras pérdidas de la gestión.

6. CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE: Resumen los ingresos y gastos de tipo corriente que refleja el resultado positivo o negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Diferencia entre los ingresos y gastos de tipo corriente. Su saldo permite determinar el resultado del ejercicio.

6.2 AHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado positivo del ejercicio en el estado de actividades.

6.3 DESAHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado negativo del ejercicio en el estado de actividades.

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

7.1 VALORES: Representan títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

7.2 EMISION DE OBLIGACIONES: Representa el conjunto de valores emitidos y puestos en circulación.

7.3 AVALES Y GARANTIAS: Corresponde al registro de la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

7.4 JUICIOS: Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

7.5 INVERSION PUBLICA: Informe sobre el monto de los contratos de obra o similares, formalmente aprobados y que aún no están en todo o en partes ejecutados.

8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Cuentas que se contabilizan por partida doble las operaciones presupuestarias efectuadas por el ente público y que generan ingresos y egresos durante el periodo.

8.1 LEY DE INGRESOS: Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan ingresos que se perciben en el periodo, establecidas en la Ley de Ingresos.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan gastos que se devengará en el periodo, establecidas en el Presupuesto de Egresos.

9. CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO: Comprende las cuentas relacionadas con el resultado presupuestario.

9.1 SUPERAVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que se utiliza cuando los ingresos percibidos superan a los gastos devengados

9.2 DEFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que se utilizan cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos percibidos.

#### PLAN DE CUENTAS

##### DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

- 1 ACTIVO
- 1.1 ACTIVO CIRCULANTE
  - 1.1.1 Efectivo y Equivalentes
    - 1.1.1.1 Efectivo
    - 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
    - 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros
    - 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
    - 1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica
    - 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros
    - 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes
  - 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes
    - 1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo
    - 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo
- 1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo
- 1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo
- 1.1.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo
- 1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios
  - 1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo
  - 1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo
- Plazo
  - 1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo
  - 1.1.3.4 Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo
  - 1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo
- 1.1.4 Inventarios
  - 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Re venta
  - 1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas
  - 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
  - 1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
  - 1.1.4.5 Mercancías en Tránsito
- 1.1.5 Almacén
  - 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
- 1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)
  - 1.1.6.1 (Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)
  - 1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)
  - 1.1.6.3 (Estimación por pérdidas de Inventarios)
- 1.1.9 Otros Activos Circulantes
  - 1.1.9.1 Valores en Garantía
  - 1.1.9.2 Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
  - 1.1.9.3 Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago
- 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE
  - 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
    - 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo
    - 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
    - 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Análogos
    - 1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital
  - 1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
    - 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
    - 1.2.2.2 Deudores diversos a Largo Plazo
    - 1.2.2.3 Contribuciones a Largo Plazo
    - 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo
    - 1.2.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
  - 1.2.3 Bienes Inmuebles
    - 1.2.3.1 Terrenos
    - 1.2.3.2 Edificios
    - 1.2.3.3 Infraestructura

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 1.2.3.4 Construcciones en proceso (Obra Pública)
- 1.2.4 Bienes Muebles
  - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
  - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
  - 1.2.4.4 Equipo de Transporte
  - 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
  - 1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas
  - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
  - 1.2.4.8 Activos Biológicos
  
  - 1.2.4.9 Otros Bienes Muebles
- 1.2.5 Activos Intangibles
  - 1.2.5.1 Software
  - 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
  - 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias
  - 1.2.5.4 Licencias
  - 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
- 1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)
  - 1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)
  - 1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)
  - 1.2.6.3 (Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)
  - 1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)
- 1.2.7 Activos Diferidos
  - 1.2.7.1 Estudios y Proyectos
  - 1.2.7.2 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero
  - 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
  - 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
  - 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado
  - 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos
- 1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)
  - 1.2.8.1 (Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)
  - 1.2.8.2 (Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)
  - 1.2.8.3 (Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)
  - 1.2.8.4 (Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)
  - 1.2.8.5 (Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)
  - 1.2.8.9 (Estimaciones para otras cuentas incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
  - 1.2.9.1 Bienes en Concesión
  - 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
  - 1.2.9.3 Bienes en Comodato
- 2 PASIVO
  - 2.1 PASIVO CIRCULANTE
    - 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo
  
- 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo
- 2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
  - 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
  - 2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
  - 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
- 2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo
  - 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
  - 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
- 2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
  - 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
  - 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
  - 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo
  - 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
  - 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
  - 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Corto Plazo
  - 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo
  - 2.1.6.6 Bienes en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
  - 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo
  - 2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo
  - 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
  - 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
  - 2.1.9.2 Recaudación por Participar
  - 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes
- 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE
  - 2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo
    - 2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo
    - 2.2.1.2 Contratistas por pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo



## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.9 Otros Documentos por pagar a Largo Plazo
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
  - 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
  - 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
  - 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Interna por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Externa por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
- 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
  - 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
  - 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo
  - 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo
  - 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
  - 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo
  - 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
  - 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Largo Plazo
  - 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo
  - 2.2.5.6 Bienes en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo
  - 2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
  - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo
- 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO
  - 3.1 Patrimonio contribuido
    - 3.1.1 Aportaciones
      - 3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio
      - 3.1.3 Donaciones de Capital
  - 3.2 Patrimonio Generado
    - 3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)
    - 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
    - 3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada
    - 3.2.4 Modificaciones al Patrimonio
    - 3.2.5 Revalúos
    - 3.2.6 Reservas
    - 3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
      - 3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables
      - 3.2.7.2 Cambios por Errores Contables
  - 3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio
    - 3.3.1 Resultado por posición monetaria
    - 3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios
- 4 INGRESOS
  - 4.1 Ingresos de Gestión

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 4.1.1 Impuestos
  - 4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos
  - 4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio
  - 4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones
  - 4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior
  - 4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables
  - 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
  - 4.1.1.7 Accesorios
  - 4.1.1.9 Otros Impuestos
- 4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
  - 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda
  - 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social
  - 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro
  - 4.1.2.4 Accesorios
  - 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
- 4.1.3 Contribuciones de Mejoras
  - 4.1.3.1 Contribución de mejoras por obras públicas
- 4.1.4 Derechos
  - 4.1.4.1 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
    - 4.1.4.2 Derechos a los hidrocarburos
    - 4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios
    - 4.1.4.4 Accesorios
    - 4.1.4.9 Otros Derechos
  - 4.1.5 Productos de tipo corriente
    - 4.1.5.1 Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público
    - 4.1.5.2 Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados
    - 4.1.5.9 Otros productos que generan ingresos corrientes
- 4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente
  - 4.1.6.1 Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal
  - 4.1.6.2 Multas
  - 4.1.6.3 Indemnizaciones
  - 4.1.6.4 Reintegros
  - 4.1.6.5 Aprovechamientos provenientes de obras públicas
  - 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones derivadas de la aplicación de leyes
  - 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones
  - 4.1.6.8 Aprovechamientos por Cooperaciones
  - 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
- 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
  - 4.1.7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno
  - 4.1.7.2 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
  - 4.1.7.3 Ingresos de operación de Entidades Paraestatales empresariales no financieras
- 4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 4.1.9.1 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
- 4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
  - 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
    - 4.2.1.1 Participaciones
    - 4.2.1.2 Aportaciones
    - 4.2.1.3 Convenios
  - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
    - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
    - 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público
    - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
    - 4.2.2.4 Ayudas Sociales
    - 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones
    - 4.2.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos
- 4.3 Otros Ingresos
  - 4.3.1 Ingresos Financieros
    - 4.3.1.1 Utilidad por Participación Patrimonial
    - 4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros
    - 4.3.1.9 Otros Ingresos financieros
  - 4.3.2 Beneficios por Variación de Inventarios
    - 4.3.2.1 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
    - 4.3.2.2 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
    - 4.3.2.3 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
    - 4.3.2.4 Beneficios por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
    - 4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo
  - 4.3.3 Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso
    - 4.3.3.1 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso
      - 4.3.3.2 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos no circulantes por Exceso
      - 4.3.3.3 Disminución de Provisiones a Corto Plazo por Exceso
      - 4.3.3.4 Disminución de Provisiones a Largo Plazo por Exceso
      - 4.3.3.5 Disminución de Reservas de Capital por Exceso
    - 4.3.4 Otros Ingresos
      - 4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
      - 4.3.4.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
      - 4.3.4.3 Diferencias de cambio positiva en “efectivo y equivalentes”
      - 4.3.4.4 Diferencias de Cotización positiva en Valores Negociables
      - 4.3.4.9 Otros Ingresos varios
    - 4.3.5 Ingresos Extraordinarios
- 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
  - 5.1 Gastos de Funcionamiento
    - 5.1.1 Servicios Personales

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Previsiones
- 5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos
- 5.1.1.8 Impuestos sobre Nóminas y Otros que se deriven de una relación laboral
- 5.1.2 Materiales y Suministros
  - 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
  - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
  - 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
  - 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
  - 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
  - 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
  - 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
  - 5.1.2.8 Materiales y suministros para Seguridad
  - 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
- 5.1.3 Servicios Generales
  - 5.1.3.1 Servicios Básicos
  - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
  - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
  - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
  - 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
  - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
  - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
  - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
  - 5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
  - 5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público
  - 5.2.3 Subsidios y Subvenciones
  - 5.2.4 Ayudas Sociales
  - 5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
  - 5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos
  - 5.2.7 Transferencias al Exterior
- 5.3 Participaciones y aportaciones
  - 5.3.1 Participaciones
  - 5.3.2 Aportaciones
  - 5.3.3 Convenios
- 5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública
  - 5.4.1 Intereses de la deuda pública
  - 5.4.2 Comisiones de la deuda pública
  - 5.4.3 Gastos de la deuda pública
  - 5.4.4 Costo por coberturas
  - 5.4.5 Gastos por apoyos financieros

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- 5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
  - 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas
    - 5.5.1.1 Estimaciones de Activos Circulantes
    - 5.5.1.2 Estimaciones de Activos no Circulantes
    - 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
    - 5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles
    - 5.5.1.5 Deterioro de los Activos Biológicos
    - 5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles
    - 5.5.1.7 Provisiones de los Pasivos Corto Plazo
    - 5.5.1.8 Provisiones de los Pasivos Largo Plazo
    - 5.5.1.9 Reservas de Capital
  - 5.5.2 Variación de Inventarios
    - 5.5.2.1 Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
    - 5.5.2.2 Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
    - 5.5.2.3 Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
    - 5.5.2.4 Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
    - 5.5.2.5 Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo
  - 5.5.3 Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas
    - 5.5.3.1 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo Circulante
    - 5.5.3.2 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo no Circulante
    - 5.5.3.3 Pérdidas por constitución de Provisiones de Corto Plazo
    - 5.5.3.4 Pérdidas por constitución de Provisiones de Largo Plazo
    - 5.5.3.5 Pérdidas por constitución de Reservas
  - 5.5.4 Otros Gastos
    - 5.5.4.1 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
    - 5.5.4.2 Pérdidas por Responsabilidades
    - 5.5.4.3 Sentencias y Resoluciones Judiciales
    - 5.5.4.4 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
    - 5.5.4.5 Diferencias de Cambio Negativas en “Efectivo y equivalentes”
    - 5.5.4.6 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables
    - 5.5.4.7 Resultado Integral de Financiamiento
    - 5.5.4.9 Otros Gastos varios
  - 5.5.5 Gastos Extraordinarios
    - 5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
    - 5.5.5.2 Devoluciones de ingresos ejercicios anteriores
    - 5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios
  - 5.5.9 Otras Pérdidas
    - 5.5.9.1 Pérdidas por Participación Patrimonial
    - 5.5.9.9 Otras Pérdidas
- 6 CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE
  - 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos
  - 6.2 Ahorro de la Gestión
  - 6.3 Desahorro de la Gestión
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

|       |   |
|-------|---|
| 7.1   | Valores   |
| 7.1.1 | Valores en Custodia   |
| 7.1.2 | Custodia de Valores   |
| 7.1.3 | Instrumentos de crédito prestados a formadores de mercado   |
| 7.1.4 | Préstamo de instrumentos de crédito a formadores de mercado y su garantía   |
| 7.1.5 | Instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado  |
| 7.1.6 | Garantía de créditos recibidos de los formadores de mercado   |
| 7.2   | Emisión de Obligaciones   |
| 7.2.1 | Autorización para la emisión de bonos, títulos, valores, autorizaciones para contratar préstamos y otras obligaciones en el marco de la ley |
| 7.2.2 | Autorización para firma de préstamos  |
| 7.2.3 | Emisión de bonos y otros valores de la deuda interna no puestos en circulación  |
| 7.2.4 | Bonos y otros valores de la deuda interna emitidos puestos en circulación   |
| 7.2.5 | Emisión de bonos y otros valores de la deuda externa no puestos en circulación  |
| 7.2.6 | Bonos y otros valores de la deuda externa emitidos puestos en circulación   |
| 7.3   | Avales y Garantías  |
| 7.3.1 | Autorización de Avales  |
| 7.3.2 | Avales Firmados   |
| 7.3.3 | Registro de Garantías   |
| 7.3.4 | Garantías Registradas   |
| 7.4   | Juicios   |
| 7.4.1 | Demandas Judiciales en Proceso de Resolución  |
| 7.4.2 | Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales   |
| 7.5   | Inversión Pública   |
| 7.5.1 | Contratos para Inversión Pública  |
| 7.5.2 | Inversión Pública Contratada  |
| 8     | Cuentas de Orden Presupuestarias  |
| 8.1   | Ley de Ingresos   |
| 8.1.1 | Ley de Ingresos Estimada  |
| 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar  |
| 8.1.3 | Ley de Ingresos Modificada  |
| 8.1.4 | Ley de Ingresos Devengada   |
| 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada   |
| 8.2   | Presupuesto de Egresos  |
| 8.2.1 | Presupuesto de Egresos Aprobado   |
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer  |
| 8.2.3 | Presupuesto Modificado  |
| 8.2.4 | Presupuesto de Egresos Comprometido   |
| 8.2.5 | Presupuesto de Egresos Devengado  |
| 8.2.6 | Presupuesto de Egresos Ejercido   |
| 8.2.7 | Presupuesto de Egresos Pagado   |
| 9     | CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO  |

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

9.1 Superávit Financiero

9.2 Déficit Financiero

#### Clasificadores Presupuestarios

La Ley de Contabilidad Gubernamental establece en su Artículo 41 que “para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

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

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

#### Clasificador por Rubros de Ingresos

- El Clasificador por Rubros de Ingresos ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
- En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.
- Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.
- La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-2-2 dígitos).

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Clase: (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.

Concepto: (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

**Clasificación Administrativa**

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) en su Tercero Transitorio establece la responsabilidad del CONAC de emitir los clasificadores presupuestarios armonizados para ser utilizados por los tres órdenes de gobierno.

**Clasificación Funcional**

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

- I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- II. Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- VI. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

| <b>Nivel 1 :</b> | <b>1</b> | <b>Finalidad</b> |
|------------------|----------|------------------|
| <b>Nivel 2:</b>  | 1.1      | Función          |
| <b>Nivel 3:</b>  | 1.1.1    | Subfunción       |

El primer dígito identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

- Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;



## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

- Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

#### **Clasificación por Tipo de Gasto**

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

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

A continuación se conceptualizan las siguientes categorías:

#### 1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

#### 2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

#### 3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

#### **Clasificación por Objeto del Gasto**

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

| Capítulo | Concepto | Partida  |            |
|----------|----------|----------|------------|
|          |          | Genérica | Específica |
| X000     | XX00     | XXX0     | XXXX       |

**Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

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

**Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

- a) Partida Genérica
- b) Partida Específica

La Partida Genérica se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

La Partida Específica corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

#### Matrices de conversión

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

## MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

### Manual de Contabilidad Gubernamental

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto, es necesario establecer las matrices de conversión, el Sistema Administrativo y Contabilidad Gubernamental la reconoce lo que permite al Organismo dar cumplimiento a los requerimientos de automatización como se muestra en la siguiente figura, el ejemplo.

**MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO**  
**Manual de Contabilidad Gubernamental**

**Matriz de Conversión “Gasto Devengado”**

|   | Partida | Nombre   | Tipo Gasto   | Cuenta de Cargo | Nombre Cuenta de Cargo                             | Cuenta de Abono | Nombre Cuenta de Abono  |
|---|---------|--|--------------|-----------------|--|-----------------|---|
| ▶ | 1110    | Dietas   | G. Corriente | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1120    | Haberes  | G. Capital   | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP  |
|   | 1120    | Haberes  | G. Corriente | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1130    | Sueldos base al personal permanente  | G. Corriente | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1130    | Sueldos base al personal permanente  | G. Capital   | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP  |
|   | 1140    | Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero  | G. Corriente | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1140    | Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero  | G. Capital   | 5111            | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  | 2111-1          | Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP  |
|   | 1210    | Honorarios asimilables a salarios  | G. Corriente | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1210    | Honorarios asimilables a salarios  | G. Capital   | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP |
|   | 1220    | Sueldos base al personal eventual  | G. Corriente | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1220    | Sueldos base al personal eventual  | G. Capital   | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP |
|   | 1230    | Retribuciones por servicios de carácter social   | G. Corriente | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1230    | Retribuciones por servicios de carácter social   | G. Capital   | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP |
|   | 1240    | Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje | G. Corriente | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1240    | Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje | G. Capital   | 5112            | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio | 2111-2          | Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP |
|   | 1310    | Primas por años de servicios efectivos prestados   | G. Corriente | 5113            | Remuneraciones Adicionales y Especiales            | 2111-3          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1310    | Primas por años de servicios efectivos prestados   | G. Capital   | 5113            | Remuneraciones Adicionales y Especiales            | 2111-3          | Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP          |
|   | 1320    | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año  | G. Corriente | 5113            | Remuneraciones Adicionales y Especiales            | 2111-3          | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                    |
|   | 1320    | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año  | G. Capital   | 5113            | Remuneraciones Adicionales y Especiales            | 2111-3          | Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP          |

### Guías Contabilizadoras

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

### ÍNDICE

|         |   |
|---------|---|
| I       | ASIENTOS DE APERTURA  |
| VII.1.1 | REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS   |
| VII.1.2 | REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO   |
| II.1.1  | IMPUESTOS   |
| II.1.2  | CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL   |
| II.1.3  | CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS  |
| II.1.4  | DERECHOS  |
| II.1.5  | PRODUCTOS   |
| II.1.6  | APROVECHAMIENTOS  |
| II.1.7  | VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS   |
| II.1.8  | PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS |
| II.2.1  | VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES                                     |
| III.1.1 | SERVICIOS PERSONALES  |
| III.1.2 | MATERIALES Y SUMINISTROS  |
| III.1.3 | SERVICIOS GENERALES   |
| III.1.4 | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS                                |
| III.1.5 | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES  |
| III.1.6 | INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA                                |
| III.2.1 | COMPRA DE BIENES  |
| III.2.2 | EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO                              |
| III.2.3 | EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS   |
| IV.2.1  | ARRENDAMIENTO FINANCIERO  |
| V.1.1   | FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA                                      |
| V.1.2   | DEUDORES DIVERSOS   |
| V.1.3   | ALMACÉN E INVENTARIOS   |
| V.1.4   | BIENES CONCESIÓN  |
| V.1.5   | BIENES EN COMODATO  |
| V.1.6   | VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO            |
| V.1.7   | DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS                                 |
| V.1.8   | FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE  |
| V.1.9   | OTROS GASTOS  |
| V.2.1   | ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES  |
| V.2.2   | ANTICIPOS A PROVEEDORES   |
| V.2.3   | ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS   |
| V.2.4   | INVERSIONES   |

# MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

## Manual de Contabilidad Gubernamental

- VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
- VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS
- VI.3 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS
- VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS
- VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS
- VII.2.2 VALORES
- VII.2.5 JUICIOS
- VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
- VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
- VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

| I. ASIENTO DE APERTURA |  |   |                   |                                      |                                      |              |       |
|------------------------|--|---|-------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------|-------|
| No.                    | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                                    | PERIODI-CIDAD     | REGISTRO                             |                                      |              |       |
|                        |  |   |                   | CONTABLE                             |                                      | PRESUPUESTAL |       |
|                        |  |   |                   | CARGO                                | ABONO                                | CARGO        | ABONO |
| 1                      | Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior. | Al inicio del Año | 1.0.0.0 Activo                       | 2.0.0.0 Pasivo                       |              |       |
|                        |  |   |                   | 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio | 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio |              |       |
|                        |  |   |                   | 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable    | 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable    |              |       |

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

| No. | CONCEPTO                                       | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |  |  |
|-----|--|---|---------------|----------|-------|--|--|
|     |  |   |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL                                       |  |
|     |  |   |               | CARGO    | ABONO | CARGO  | ABONO  |
| 1   | Ley de ingresos estimada.                      | Ley de Ingresos aprobada.   | Anual         |          |       | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada                     | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 2   | Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. | Modificación de la Ley de Ingresos.   | Eventual      |          |       | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 3   | Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. | Modificación de la Ley de Ingresos.   | Eventual      |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |
| 4   | Ingresos devengados.                           | Documento emitido por autoridad competente.                                 | Frecuente     |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                    |
| 5   | Ingresos recaudados.                           | Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios. | Frecuente     |          |       | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                    |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |   |   |
|-----|---|--|---------------|----------|-------|---|---|
|     |   |  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL  |   |
|     |   |  |               | CARGO    | ABONO | CARGO   | ABONO   |
| 1   | Por el presupuesto de Egresos aprobado.                             | Presupuesto de egresos aprobado.   | Anual         |          |       | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado                   |
| 2   | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.    | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 3   | Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.               | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 4   | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado. | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 5   | Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.            | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual      |          |       | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 6   | Por el presupuesto comprometido.                                    | Contrato o pedido.   | Frecuente     |          |       | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido               | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 7   | Por el presupuesto devengado.                                       | Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.                      | Frecuente     |          |       | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado                  | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido               |
| 8   | Por el presupuesto ejercido.  | Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.   | Frecuente     |          |       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido                   | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado                  |
| 9   | Por el presupuesto pagado.  | Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo). | Frecuente     |          |       | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado                     | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido                   |



MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|--|--|---------------|---|--|---|--|
|     |  |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL  |  |
|     |  |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO   | ABONO  |
| 1   | Por los ingresos por clasificar.                       | Corte de caja o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos / Tesorería | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar  |   |  |
| 2   | Por los depósitos de los impuestos recaudados en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario  | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                          | 1.1.1.1 Efectivo   |   |  |
| 3   | Por la clasificación por concepto de impuestos.        | Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar                     | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos<br>o<br>4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio<br>o<br>4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones<br>o<br>4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior<br>o<br>4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables<br>o<br>4.1.1.6 Impuestos Ecológicos<br>o<br>4.1.1.7 Accesorios de Impuestos<br>o<br>4.1.1.9 Otros Impuestos<br>o<br>4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br><br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br><br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|---|--|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                              | ABONO                           |
| 4   | Por el devengado por concepto de impuestos determinables. ↻   | Documento emitido por autoridad competente.                            | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo        | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos<br>o<br>4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o<br>4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transac-ciones<br>o<br>4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior<br>o<br>4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables o<br>4.1.1.6 Impuestos Ecológicos<br>o<br>4.1.1.7 Accesorios de impuestos o<br>4.1.1.9 Otros Impuestos<br>o<br>4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 5   | Por la recaudación de impuestos determinables recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ↻ | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos / Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 6   | Por los depósitos de los impuestos determinables recaudados en caja.                                  | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario                          | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                          | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                 |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 7   | Por el devengado y recaudado de impuestos autodeterminables recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ↔ | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo     | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o<br>4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o<br>4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transac-ciones o<br>4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior o<br>4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables o<br>4.1.1.6 Impuestos Ecológicos o<br>4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o<br>4.1.1.9 Otros Impuestos o<br>4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 8   | Por los depósitos de los impuestos autodeterminables recaudados en caja.  | Ficha de depósito, estado de cuenta bancario.                          | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos / Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |



MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO                                      | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |   |                                 |
|-----|---|--|---------------|---|---|---|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                              |                                 |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                     | ABONO                           |
| 10  | Por los ingresos compensados por impuestos. ↔ | Declaración del contribuyente o documento equivalente. | Frecuente     | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o  | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o  | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar        | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|     |   |  |               | 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o   | 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada           | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
|     |   |  |               | 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o   | 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o   |   |                                 |
|     |   |  |               | 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior o  | 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior o  |   |                                 |
|     |   |  |               | 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables o   | 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables o   |   |                                 |
|     |   |  |               | 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos o  | 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos o  |   |                                 |
|     |   |  |               | 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o   | 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o   |   |                                 |
|     |   |  |               | 4.1.1.9 Otros Impuestos o   | 4.1.1.9 Otros Impuestos o   |   |                                 |
|     |   |  |               | 4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |   |                                 |
|     |   |  |               | 11  | Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago de impuestos en parcialidades (sin previo devengado). ↔                          | Convenio de pago o documento equivalente. | Frecuente                       |
|     | 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o       |  |               |   |   |   |                                 |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|---|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
|     |   |  |               | 4.1.1.3<br>Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones<br>o<br>4.1.1.4<br>Impuestos al Comercio Exterior<br>o<br>4.1.1.5<br>Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables<br>o<br>4.1.1.6<br>Impuestos Ecológicos<br>o<br>4.1.1.7<br>Accesorios de Impuestos<br>o<br>4.1.1.9 Otros Impuestos<br>o<br>4.1.9.1<br>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |   |                                    |                                 |
| 12  | Por el cobro de las parcialidades del Convenio de pago de los impuestos.                        | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1<br>Efectivo<br>o<br>1.1.1.2<br>Bancos / Tesorería   | 1.1.2.4<br>Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 13  | Por los depósitos de las parcialidades recaudadas por impuestos en caja.                        | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente     | 1.1.1.2<br>Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1<br>Efectivo   |                                    |                                 |
| 14  | Por la resolución judicial por incumplimiento de pago por impuestos (sin previo devengado). <=> | Resolución judicial definitiva.  | Frecuente     | 1.1.2.4<br>Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 4.1.1.1<br>Impuestos Sobre los Ingresos<br>o<br>4.1.1.2<br>Impuestos Sobre el Patrimonio o<br>4.1.1.3<br>Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones<br>o | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                 |                                 |
|-----|--|---|---------------|--|--|---------------------------------|---------------------------------|
|     |  |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                    |                                 |
|     |  |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                           | ABONO                           |
|     |  |   |               | 4.1.1.4<br>Impuestos al Comercio Exterior<br>o<br>4.1.1.5<br>Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables<br>o<br>4.1.1.6<br>Impuestos Ecológicos<br>o<br>4.1.1.7<br>Accesorios de Impuestos<br>o<br>4.1.1.9 Otros Impuestos<br>o<br>4.1.9.1<br>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |  |                                 |                                 |
| 15  | Por el cobro de la resolución judicial definitiva por impuestos. ↔                                 | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.              | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos / Tesorería  | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo                                     | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 16  | Por los depósitos de los impuestos por resolución judicial definitiva recaudados en caja.          | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                                      | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |                                 |                                 |
| 17  | Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por impuestos. ↔                      | Oficio de autorización de recepción de bienes embargados y/o documento equivalente. | Eventual      | 1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago   | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo                                     | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 18  | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago. | Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente.              | Eventual      | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.1 IMPUESTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |                                    |                                 |
|-----|---|---|---------------|---|--|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |   |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                              | ABONO                           |
| 19  | Por el devengo por deudores morosos por incumplimientos del pago de los impuestos, incluye los accesorios determinados (sin previo devengado). ↔  | Documento de cobro emitido por la autoridad competente.                 | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo        | 4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos<br>o<br>4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio<br>o<br>4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones<br>o<br>4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior<br>o<br>4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables<br>o<br>4.1.1.6 Impuestos Ecológicos<br>o<br>4.1.1.7 Accesorios de Impuestos<br>o<br>4.1.1.9 Otros Impuestos<br>o<br>4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 20  | Por el cobro a deudores morosos por incumplimientos del pago de los impuestos, incluye los accesorios determinados. ↔   | Formatos de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos / Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 21  | Por los depósitos de los impuestos por deudores morosos por incumplimientos de pago recaudados en caja.<br><br>Notas:<br>↔ Registro Automático<br>Esta guía se complementa con la V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y dación en Pago. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                          | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                          | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                 |



MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|---|--|---------------|---|--|---|--|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL  |  |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO   | ABONO  |
| 1   | Por los ingresos por clasificar.  | Corte de caja o estados de cuenta bancario.  | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar  |   |  |
| 2   | Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja.        | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                      | 1.1.1.1 Efectivo   |   |  |
| 3   | Por la clasificación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social.               | Resumen de distribuciones de Ingresos de la Oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar                 | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 4   | Por el devengado por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social determinables. ↔   | Documento emitido por la autoridad competente.   | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo    | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                                    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                                    |
| 5   | Por la recaudación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social determinables. ↔ | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.                   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                                       | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                                    |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                    |
|-----|---|---|---------------|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
|     |   |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                    |
|     |   |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                              |
| 6   | Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social determinables recaudadas en caja.        | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.  | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                    |
| 7   | Por el devengado y recaudado por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social autodeterminables. ↻ | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.  | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda<br>o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social<br>o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro<br>o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
|     |   |   |               | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
| 8   | Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social autodeterminables recaudadas en caja.    | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.  | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                    |
| 9   | Por la devolución y pago de cuotas y aportaciones de seguridad social.                                      | Autorización de la devolución por la autoridad correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega en efectivo, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda<br>o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social<br>o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro<br>o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     |   |   |               | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |   |  |
|-----|--|--|--------------|--|--|---|--|
|     |  |  |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL  |  |
|     |  |  |              | CARGO  | ABONO  | CARGO   | ABONO  |
| 10  | Por los ingresos compensados por cuotas y aportaciones de seguridad social.  | Declaración del contribuyente o documento equivalente.                 | Frecuente    | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 11  | Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social en parcialidades (sin previo devengado). | Convenio de pago o documento equivalente.                              | Frecuente    | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                                    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                                    |
| 12  | Por el cobro por las parcialidades del convenio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social.  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente    | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                                       | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                                    |
| 13  | Por los depósitos de las parcialidades por cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja.   | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |   |  |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                    |
|-----|---|---|---------------|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
|     |   |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                    |
|     |   |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                              |
| 14  | Por la resolución judicial por incumplimiento de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, incluye los accesorios determinados (sin previo devengado). ↻ | Resolución judicial definitiva.   | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo                                     | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda<br>o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social<br>o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro<br>o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
| 15  | Por el cobro de cuotas y aportaciones de seguridad social originada en resolución judicial definitiva (sin previo devengado). ↻                                   | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.              | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                               | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
| 16  | Por los depósitos de las parcialidades por cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja.  | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                                      | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                    |
| 17  | Por el cobro en especie de cuotas y aportaciones de seguridad social originada en la resolución judicial definitiva.  | Oficio de autorización de recepción de bienes embargados y/o documento equivalente. | Eventual      | 1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
| 18  | Por la devolución de bienes derivados de embargados, decomisos, aseguramiento y dación en pago.   | Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente.              | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo                                     | 1.1.9.3 Bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

| No.  | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                 |
|--|---|--|---------------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|
|  |   |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|  |   |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                           |
| 19   | Por el devengado por deudores morosos por incumplimientos de cuotas y aportaciones de seguridad social, incluye los accesorios determinados (sin previo devengado). ↔ | Documento de cobro emitido por la autoridad competente.                | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo       | 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda<br>o<br>4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social<br>o<br>4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro<br>o<br>4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>o<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 20   | Por el cobro a deudores morosos por incumplimiento de cuotas y aportaciones de seguridad social. ↔  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 21   | Por los depósito de las cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja de los deudores morosos.   | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                          | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                 |
| <p>Nota:<br/>↔ Registro automático<br/>Esta guía se complementa con la V.I.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y dación en Pago.</p> |   |  |               |  |  |                                    |                                 |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |                                    |  |
|-----|---|--|---------------|--|---|------------------------------------|--|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                       |  |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                              | ABONO  |
| 1   | Por los ingresos por clasificar.  | Corte de caja o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar   |                                    |  |
| 2   | Por los depósitos de las contribuciones de mejoras recaudadas en caja.              | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                       | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |  |
| 3   | Por la clasificación por concepto de contribuciones de mejoras.                     | Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar                  | 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br><br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 4   | Por el devengado por concepto de contribuciones de mejoras determinables. ↔         | Documento emitido por la autoridad competente.   | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo     | 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  |
| 5   | Por la recaudación por concepto de contribuciones de mejoras determinables. ↔       | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.                   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos / Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada  |
| 6   | Por los depósitos de las contribuciones de mejoras determinable recaudadas en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                       | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |  |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |                                    |                                    |
|-----|---|--|---------------|---|--|------------------------------------|------------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                       |                                    |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                              | ABONO                              |
| 7   | Por el devengado y recaudado por contribuciones de mejoras autodeterminables.↔          | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
|     |   |  |               | 1.1.1.1 Efectivo o  | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
|     |   |  |               | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   |  |                                    |                                    |
| 8   | Por los depósitos de las contribuciones de mejoras autodeterminables recibidas en caja. | Ficha de depósito. o estado de cuenta bancario.  | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería  | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                    |
| 9   | Por la devolución y pago de contribuciones de mejoras.                                  | Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devoluciones de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 4.1.3.1 Contribución de Mejoras por Obras Públicas o  | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     |   |  |               | 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |  |                                    |                                    |
|     |   |  |               | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

| No. | CONCEPTO                                       | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                       |                                 |
|-----|--|--|---------------|--|--|-----------------------|---------------------------------|
|     |  |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL          |                                 |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                 | ABONO                           |
| 10  | Por las contribuciones de mejoras compensadas. | Declaración del contribuyente o documento equivalente. | Frecuente     | 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o | 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o | 8.1.2 Ley de Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

II.1.4 DERECHOS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                        |   |                                    |                                 |
|-----|--|--|---------------|---------------------------------|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |  |  |               | CONTABLE                        |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |  |  |               | CARGO                           | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 1   | Por los ingresos por clasificar.                         | Corte de caja o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o              | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar   |                                    |                                 |
| 2   | Por los depósitos de los derechos recaudados en caja.    | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería       | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |                                 |
| 3   | Por la clasificación por concepto de derechos.           | Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o   | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|     |  |  |               |                                 | 4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos o  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
|     |  |  |               |                                 | 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o  |                                    |                                 |
|     |  |  |               |                                 | 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o  |                                    |                                 |
|     |  |  |               |                                 | 4.1.4.9 Otros Derechos o  |                                    |                                 |
|     |  |  |               |                                 | 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                    |                                 |
| 4   | Por el devengado por concepto de derechos determinables. | Documento de cobro emitido por la  | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por            | 4.1.4.1 Derechos por  | 8.1.2 Ley de Ingresos por          | 8.1.4 Ley de Ingresos           |



MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |                       |  |                         |   |          |           |
|--|--|-----------------------|--|-------------------------|---|----------|-----------|
|  |  | autoridad competente. |  | Recuperar a Corto Plazo | el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o<br>4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios<br>o | Ejecutar | Devengada |
|--|--|-----------------------|--|-------------------------|---|----------|-----------|

**II.1.4 DERECHOS**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |                                    |                                 |
|-----|--|--|---------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |  |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 5   | Por la recaudación por concepto de derechos determinables. ➡➡                    | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago<br>1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 6   | Por los depósitos de los ingresos por derechos determinables recaudados en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                         | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |                                 |
| 7   | Por el devengado y recaudado por derechos autodeterminables. ➡➡                  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo       | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o<br>4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios<br>o<br>4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribu-                                     | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | ciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

II.1.4 DERECHOS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                 |                                    |
|-----|--|--|---------------|--|--|---------------------------------|------------------------------------|
|     |  |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                    |                                    |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                           | ABONO                              |
|     |  |  |               | 1.1.1.1 Efectivo o   | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo                       | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
|     |  |  |               | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  |  |                                 |                                    |
| 8   | Por los depósitos de los ingresos por derechos autodeterminables recaudados en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   |               | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |                                 |                                    |
| 9   | Por la devolución y pago por derechos.   | Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o  | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     |  |  |               | 4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos o   |  |                                 |                                    |
|     |  |  |               | 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o   |  |                                 |                                    |
|     |  |  |               | 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o   |  |                                 |                                    |
|     |  |  |               | 4.1.4.9 Otros Derechos o   |  |                                 |                                    |
|     |  |  |               | 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios |  |                                 |                                    |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |                           |                                 |                                 |
|--|--|--|--|--|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|  |  |  |  | Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago<br>2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|--|--|--|--|--|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|

II.1.4 DERECHOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |   |  |
|-----|---|--|---------------|---|---|---|--|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL  |  |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO   | ABONO  |
| 10  | Por los derechos compensados.   | Declaración del contribuyente o documento equivalente. | Frecuente     | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o<br>4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios<br>o<br>4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o<br>4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios<br>o<br>4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br><br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br><br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 11  | Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago de derechos en parcialidades (sin previo devengado). | Convenio de pago o documento equivalente.              | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o  | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | 4.1.4.2<br>Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3<br>Derechos por Prestación de Servicios<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

II.1.4 DERECHOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |                                    |                                 |
|-----|---|--|--------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 12  | Por el cobro de las parcialidades del convenio de pago por derechos. ↻  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente    | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago<br>1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo               | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 13  | Por los depósitos de las parcialidades recaudadas por derechos en caja.   | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                          | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |                                 |
| 14  | Por la resolución judicial por incumplimiento de pago por derechos, incluye los accesorios determinados (sin previo devengado). ↻ | Resolución judicial definitiva.  | Frecuente    | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo       | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o<br>4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios<br>o<br>4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovecha- | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | mientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

**II.1.4 DERECHOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 15  | Por el cobro de derechos originados en resolución judicial definitiva. ➡                          | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 16  | Por los depósitos de derechos originados en resolución judicial definitiva recaudados en caja.    | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                         | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |                                 |
| 17  | Por el devengo por deudores morosos por derechos incluye los accesorios (sin previo devengado). ➡ | Documento de cobro emitido por la autoridad competente.                | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo       | 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público<br>o<br>4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos<br>o<br>4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios<br>o<br>4.1.4.4 Accesorios de Derechos<br>o<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 18  | Por el cobro de deudores morosos por derechos. ➡  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o                              | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|   |   |  |           |                           |                  |  |  |
|---|---|--|-----------|---------------------------|------------------|--|--|
| 19  | Por los depósitos por deudores morosos recaudados por derechos en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.1.1 Efectivo |  |  |
| <p><b>Nota:</b><br/>↔ Registro automático</p> |   |  |           |                           |                  |  |  |

II.1.5 PRODUCTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                                     |   |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE                                     |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 1   | Por los ingresos por clasificar.                            | Corte de caja o estado de cuenta bancario.   | Diario        | 1.1.1.1 Efectivo o                           | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar   |                                    |                                 |
| 2   | Por los depósitos de los Productos recaudados en caja.      | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                    | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |                                 |
| 3   | Por la clasificación por concepto de Productos.             | Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar              | 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o   | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|     |   |  |               |  | 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
|     |   |  |               |  | 4.1.5.3 Accesorios de Productos   |                                    |                                 |
|     |   |  |               |  | 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o   |                                    |                                 |
|     |   |  |               |  | 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                    |                                 |
| 4   | Por el devengado por concepto de productos determinables. ↔ | Documento de cobro emitido por la autoridad competente.                                  | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovecha-  | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | miento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público<br>o<br>4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

II.1.5 PRODUCTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                           |
|     |   |  |               |  | 4.1.5.3 Accesorios de Productos<br>4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes<br>o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                    |                                 |
| 5   | Por la recaudación por concepto de productos determinables. ↔                     | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo<br>o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 6   | Por los depósitos de los ingresos por productos determinables recaudados en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería                         | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                 |
| 7   | Por el devengado y recaudado de productos autodeterminables. ↔                    | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por recuperar a Corto Plazo       | 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público<br>o<br>4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser   | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | Inventaria-dos<br>o<br>4.1.5.3<br>Accesorios de<br>Productos<br>4.1.5.9 Otros<br>Productos que<br>Generan<br>Ingresos<br>Corrientes<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

II.1.5 PRODUCTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |                                       |  |
|-----|---|--|---------------|---|---|---------------------------------------|--|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                          |  |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                 | ABONO                                    |
|     |   |  |               | 4.1.9.2<br>Contribu-<br>ciones de<br>Mejoras,<br>Derechos,<br>Productos y<br>Aprovecha-<br>mientos no<br>Comprendidos<br>en las<br>Fracciones de<br>la Ley de<br>Ingresos<br>Causados en<br>Ejercicios<br>Fiscales<br>Anteriores<br>Pendientes de<br>Liquidación o<br>Pago  |   |                                       |  |
| 8   | Por los depósitos de los ingresos por productos autodeterminables recaudados en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.1<br>Efectivo<br>o  | 1.1.2.4<br>Ingresos por<br>Recuperar a<br>Corto Plazo                             | 8.1.4 Ley de<br>Ingresos<br>Devengada | 8.1.5 Ley de<br>Ingresos<br>Recaudada    |
| 9   | Por la devolución y pago de productos.  | Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería<br>1.1.1.2<br>Bancos /<br>Tesorería   | 1.1.1.1<br>Efectivo   | 8.1.4 Ley de<br>Ingresos<br>Devengada | 8.1.2 Ley de<br>Ingresos por<br>Ejecutar |
|     |   |  |               | 4.1.5.1<br>Productos<br>Derivados del<br>Uso y<br>Aprovecha-<br>miento de<br>Bienes no<br>Sujetos a<br>Régimen de<br>Dominio<br>Público<br>o<br>4.1.5.2<br>Enajenación<br>de Bienes<br>Muebles no<br>Sujetos a ser<br>Inventariados<br>o<br>4.1.5.3<br>Accesorios de<br>Productos o<br>4.1.5.9 Otros<br>Productos que<br>Generan<br>Ingresos<br>Corrientes<br>o<br>4.1.9.2<br>Contribu-<br>ciones de<br>Mejoras,<br>Derechos, | 2.1.1.8<br>Devoluciones<br>de la Ley de<br>Ingresos por<br>Pagar a Corto<br>Plazo | 8.1.4 Ley de<br>Ingresos<br>Devengada | 8.1.2 Ley de<br>Ingresos por<br>Ejecutar |



MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

II.1.5 PRODUCTOS

| No. | CONCEPTO                                    | DOCUMENTO FUENTE                                     | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |  |   |
|-----|---|--|---------------|---|--|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL   |   |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO  | ABONO   |
| 10  | Por los ingresos por productos compensados. | Declaración del contribuyente documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo<br>4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o<br>4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o<br>4.1.5.3 Accesorios de Productos o<br>4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería<br>4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o<br>4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o<br>4.1.5.3 Accesorios de Productos o<br>4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada<br>8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

|  |  |  |  |      |      |  |  |
|--|--|--|--|------|------|--|--|
|  |  |  |  | Pago | Pago |  |  |
|--|--|--|--|------|------|--|--|

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                        |   |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|---------------------------------|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE                        |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO                           | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 1   | Por los ingresos por reclasificar.  | Corte de caja o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o              | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar   |                                    |                                 |
| 2   | Por los depósito de los aprovechamientos recaudados en caja.  | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería       | 1.1.1.1 Efectivo  |                                    |                                 |
| 3   | Por la clasificación por concepto de aprovechamientos.<br><i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i> | Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. | Frecuente     | 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar | 4.1.6.2 Multas o  | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.3 Indemizaciones o  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.4 Reintegros o  |                                    |                                 |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o   |                                    |                                 |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes o  |                                    |                                 |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones o   |                                    |                                 |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o  |                                    |                                 |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o  |                                    |                                 |
|     |   |  |               |                                 | 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                    |                                 |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |                                    |                                 |
|-----|---|--|---------------|---|--|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                              | ABONO                           |
| 4   | Por el devengado por concepto de aprovechamientos determinables. ↔<br><i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i> | Documento emitido por la autoridad competente.                         | Frecuente     | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo    | 4.1.6.2 Multas o<br>4.1.6.3 Indemnizaciones o<br>4.1.6.4 Reintegros o<br>4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o<br>4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes o<br>4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones o<br>4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o<br>4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 5   | Por la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables. ↔  | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 6   | Por los depósito de los aprovechamientos determinables recaudados en caja.  | Ficha de depósito o estado de cuenta.                                  | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos /Tesorería                       | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                 |

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                       |                                    |
|-----|---|---|---------------|--|--|---------------------------------------|------------------------------------|
|     |   |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                          |                                    |
|     |   |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                                 | ABONO                              |
| 7   | Por el devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables. ↔<br><i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i> | Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.2.4<br>Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  | 4.1.6.2<br>Multas<br>o<br>4.1.6.3<br>Indemnizaciones<br>o<br>4.1.6.4<br>Reintegros<br>o<br>4.1.6.5<br>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas<br>o<br>4.1.6.6<br>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o<br>4.1.6.7<br>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o<br>4.1.6.8<br>Accesorios por Aprovechamientos<br>o<br>4.1.6.9<br>Otros Aprovechamientos<br>o<br>4.1.9.2<br>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada |
| 8   | Por los depósito de los aprovechamientos autodeterminables recaudados en caja.  | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                        | Frecuente     | 1.1.1.1<br>Efectivo<br>o<br>1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería<br>1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería | 1.1.2.4<br>Ingresos por Recuperar a Corto Plazo<br><br>1.1.1.1<br>Efectivo   | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada |



MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                       |                                    |
|-----|---|--|---------------|--|--|---------------------------------------|------------------------------------|
|     |   |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                          |                                    |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                                 | ABONO                              |
| 10  | Por los ingresos por aprovechamientos compensados.<br><i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i> | Declaración del contribuyente o documento equivalente. | Eventual      | 4.1.6.2<br>Multas<br>o   | 4.1.6.2<br>Multas<br>o   | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada |
|     |   |  |               | 4.1.6.3<br>Indemnizaciones<br>o  | 4.1.6.3<br>Indemnizaciones<br>o  | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada |
|     |   |  |               | 4.1.6.4<br>Reintegros<br>o   | 4.1.6.4<br>Reintegros<br>o   |                                       |                                    |
|     |   |  |               | 4.1.6.5<br>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas<br>o  | 4.1.6.5<br>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas<br>o  |                                       |                                    |
|     |   |  |               | 4.1.6.6<br>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o   | 4.1.6.6<br>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes<br>o   |                                       |                                    |
|     |   |  |               | 4.1.6.7<br>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o  | 4.1.6.7<br>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones<br>o  |                                       |                                    |
|     |   |  |               | 4.1.6.8<br>Accesorios por Aprovechamientos<br>o  | 4.1.6.8<br>Accesorios por Aprovechamientos<br>o  |                                       |                                    |
|     |   |  |               | 4.1.6.9<br>Otros Aprovechamientos<br>o   | 4.1.6.9<br>Otros Aprovechamientos<br>o   |                                       |                                    |
|     |   |  |               | 4.1.9.2<br>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago | 4.1.9.2<br>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |                                       |                                    |

NOTA:  
↔ Registro Automático

MUNICIPIO DE CUENCAME DURANGO

Manual de Contabilidad Gubernamental

II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                    |
|-----|--|--|---------------|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
|     |  |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                    |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                              |
| 1   | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios. ↻                   | Factura, contrato de compra venta o documento equivalente.             | Frecuente     | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo   | 4.1.7.1 Ingresos por la Venta de Mercancías o<br>4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gobierno o<br>4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados o<br>4.1.7.4 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
| 2   | Por el cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios. ↻                      | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente     | 1.1.1.1 Efectivo o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
| 3   | Por el depósito de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios recibidos en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                         | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos / Tesorería   | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                    |
| 4   | Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. ↻        | Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.        | Eventual      | 4.1.7.1 Ingresos por la Venta de Mercancías o<br>4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gobierno o<br>4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados o<br>4.1.7.4 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras<br>2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     | NOTA:<br>↻Registros Automáticos  |  |               | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |

**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No.   | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                    |
|---|--|--|---------------|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
|   |  |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                    |
|   |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                              |
| <b>PARTICIPACIONES</b>  |  |  |               |  |  |                                    |                                    |
| 1   | Por el anticipo de participaciones.  | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                                 | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                      |                                    |                                    |
| 2   | Por la recaudación de ingresos participable por parte de las Entidades Federativas.        | Recibo oficial, estado de cuenta bancario.                                   | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 2.1.9.2 Recaudación por Participar                                 |                                    |                                    |
| <b>Liquidación periódica por concepto de participaciones.</b> |  |  |               |  |  |                                    |                                    |
| 3   | Por la aplicación de las constancias de participaciones o documento equivalente.           | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria, liquidación de participaciones. | Frecuente     | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                      | 4.2.1.1 Participaciones  | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
| 4   | Por el devengado y cobro de participaciones. ↻   | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                                 | Frecuente     | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 4.2.1.1 Participaciones  | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
|   |  |  |               | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
| 5   | Por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público. | Autorización de la devolución.   | Eventual      | 4.2.1.1 Participaciones  | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 6   | Por el pago de la diferencia resultante del ajuste en cuenta del ente público.             | Cheque y/o transferencia bancaria.   | Eventual      | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
| <b>APORTACIONES</b>   |  |  |               |  |  |                                    |                                    |
| 7   | Por el devengado de aportaciones. ↻  | Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.         | Frecuente     | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 4.2.1.2 Aportaciones   | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |
| 8   | Por el cobro de aportaciones. ↻  | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                                 | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    |
| 9   | Por la devolución de aportaciones.   | Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.            | Eventual      | 4.2.1.2 Aportaciones   | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar |
|   |  |  |               | 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    |



**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No.   | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |                                       |                                       |
|---|---|---|---------------|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
|   |   |   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                          |                                       |
|   |   |   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                 | ABONO                                 |
| 10  | Por el devengado de los ingresos por convenios. ➡   | Convenio o documento de cobro.                                    | Frecuente     | 1.1.2.2<br>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 4.2.1.3<br>Convenios  | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    |
| 11  | Por el cobro de los ingresos por convenios. ➡   | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                      | Frecuente     | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2<br>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada    |
| 12  | Por la devolución de los ingresos por convenios.  | Autorización de la devolución, Cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 4.2.1.3<br>Convenios  | 2.1.1.8<br>Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar |
|   |   |   |               | 2.1.1.8<br>Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada    | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    |
| <b>INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL</b> |   |   |               |   |   |                                       |                                       |
| 13  | Por el devengado de los ingresos por concepto de Incentivos derivados de la colaboración fiscal. ➡<br><i>Adición DOF 27-12-2017</i> | Convenio o documento de cobro.                                    | Frecuente     | 1.1.2.2<br>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 4.2.1.4<br>Incentivos derivados de la colaboración fiscal             | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    |
| 14  | Por el cobro de los ingresos por Incentivos derivados de la colaboración fiscal. ➡<br><i>Adición DOF 27-12-2017</i>                 | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                      | Frecuente     | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2<br>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada    |
| <b>TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES</b>                  |   |   |               |   |   |                                       |                                       |
| 15  | Por el devengado y cobro por trans-ferencias y asignaciones. ➡<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i>                           | Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.                      | Frecuente     | 1.1.2.2<br>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 4.2.2.1<br>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público   | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    |
|   |   |   |               |   | 4.2.2.2<br>Transferencias al Resto del Sector Público                 |                                       |                                       |
|   |   |   |               | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2<br>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada    |
| 16  | Por la devolución por transferencias y asignaciones.<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i>                                     | Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 4.2.2.1<br>Transferen- cias Internas y Asignaciones al Sector Público | 2.1.1.8<br>Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar |
|   |   |   |               | 4.2.2.2<br>Transferen- cias al Resto del Sector Público               |   |                                       |                                       |
|   |   |   |               | 2.1.1.8<br>Devoluciones   | 1.1.1.2<br>Bancos /   | 8.1.5<br>Ley de Ingresos              | 8.1.4<br>Ley de Ingresos              |

|  |  |  |  |   |           |           |           |
|--|--|--|--|---|-----------|-----------|-----------|
|  |  |  |  | de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | Tesorería | Recaudada | Devengada |
|--|--|--|--|---|-----------|-----------|-----------|

**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                              |                              |
|-----|--|---|---------------|--|--|------------------------------|------------------------------|
|     |  |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                 |                              |
|     |  |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                        | ABONO                        |
| 17  | <b>SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES</b><br>Por el devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones. ↔<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i> | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                      | Frecuente     | 1.1.2.2  | 4.2.2.3  | 8.1.2                        | 8.1.4                        |
|     |  |   |               | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | Subsidios y Subvenciones                                   | Ley de Ingresos por Ejecutar | Ley de Ingresos Devengada    |
| 18  | Por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i>   | Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 1.1.1.2  | 1.1.2.2  | 8.1.4                        | 8.1.5                        |
|     |  |   |               | Bancos/ Tesorería  | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | Ley de Ingresos Devengada    | Ley de Ingresos Recaudada    |
| 19  | <b>AYUDAS SOCIALES</b><br>Por el devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales. ↔<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i>                   | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                      | Frecuente     | 4.2.2.3  | 2.1.1.8  | 8.1.4                        | 8.1.2                        |
|     |  |   |               | Subsidios y Subvenciones                                   | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | Ley de Ingresos Devengada    | Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 20  | Por la devolución de los ingresos por ayudas sociales.<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i>  | Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 2.1.1.8  | 1.1.1.2  | 8.1.5                        | 8.1.4                        |
|     |  |   |               | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | Bancos/ Tesorería  | Ley de Ingresos Recaudada    | Ley de Ingresos Devengada    |
| 21  | <b>PENSIONES Y JUBILACIONES</b><br>Por el devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones. ↔<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i> | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.                      | Frecuente     | 1.1.2.2  | 4.2.2.4  | 8.1.2                        | 8.1.4                        |
|     |  |   |               | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | Ayudas Sociales  | Ley de Ingresos por Ejecutar | Ley de Ingresos Devengada    |
| 22  | Por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.<br><i>Se recorre numeración 27-12-2017</i>   | Autorización de la devolución, Cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 1.1.1.2  | 1.1.2.2  | 8.1.4                        | 8.1.5                        |
|     |  |   |               | Bancos/ Tesorería  | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | Ley de Ingresos Devengada    | Ley de Ingresos Recaudada    |
|     |  |   |               | 4.2.2.4  | 2.1.1.8  | 8.1.4                        | 8.1.2                        |
|     |  |   |               | Ayudas Sociales  | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | Ley de Ingresos Devengada    | Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     |  |   |               | 2.1.1.8  | 1.1.1.2  | 8.1.5                        | 8.1.4                        |
|     |  |   |               | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | Bancos/ Tesorería  | Ley de Ingresos Recaudada    | Ley de Ingresos Devengada    |
|     |  |   |               | 1.1.2.2  | 4.2.2.5  | 8.1.2                        | 8.1.4                        |
|     |  |   |               | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | Pensiones y Jubilaciones                                   | Ley de Ingresos por Ejecutar | Ley de Ingresos Devengada    |
|     |  |   |               | 1.1.1.2  | 1.1.2.2  | 8.1.4                        | 8.1.5                        |
|     |  |   |               | Bancos/ Tesorería  | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                           | Ley de Ingresos Devengada    | Ley de Ingresos Recaudada    |
|     |  |   |               | 4.2.2.5  | 2.1.1.9  | 8.1.4                        | 8.1.2                        |
|     |  |   |               | Pensiones y Jubilaciones                                   | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                      | Ley de Ingresos Devengada    | Ley de Ingresos por Ejecutar |
|     |  |   |               | 2.1.1.9  | 1.1.1.2  | 8.1.5                        | 8.1.4                        |
|     |  |   |               | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                      | Bancos/ Tesorería  | Ley de Ingresos Recaudada    | Ley de Ingresos Devengada    |

|  |                               |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | NOTA:<br>↔Registro Automático |  |  |  |  |  |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|

|  |
|--|
| <b>II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES</b> |
|--|

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                                 |   |                                    |                                 |
|-----|---|---|---------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |   |               | CONTABLE                                 |   | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |   |               | CARGO                                    | ABONO   | CARGO                              | ABONO                           |
| 1   | <p><b>EJEMPLO BIENES INMUEBLES</b></p> <p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.</p> <p>- Baja de la depreciación.</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo<br/><i>Adición DOF 22-12-2014</i></p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo<br/><i>Adición DOF 22-12-2014</i></p> | Contrato de compra-venta o documento equivalente. | Eventual      | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 2   | <p>Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.</p> <p>- Baja de la depreciación.</p> <p>- Registro de la pérdida.</p> <p>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del</p>  | Contrato de compra-venta o documento equivalente. | Eventual      | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |

|  |   |  |  |           |                                     |  |  |
|--|---|--|--|-----------|-------------------------------------|--|--|
|  | valor del activo<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i><br>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |  |  | Inmuebles |                                     |  |  |
|  |   |  |  |           | 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles |  |  |

**II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |                                    |                                 |
|-----|---|---|---------------|--|--|------------------------------------|---------------------------------|
|     |   |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                       |                                 |
|     |   |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                              | ABONO                           |
| 3   | Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.<br><br>- Baja de la depreciación.<br><br>- Registro de la utilidad.<br><br>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i><br>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | Contrato de compra-venta o documento equivalente.             | Eventual      | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo<br><br>1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles | 1.2.3.1 Terrenos o<br><br>1.2.3.2 Viviendas o<br><br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br><br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada |
| 4   | Por el cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.   | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 1.1.1.1 Efectivo o<br><br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo   | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 5   | Por los depósito de los ingresos por venta de bienes de uso recibidos en caja.  | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.                | Eventual      | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.1.1 Efectivo   |                                    |                                 |
| 6   | Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.   | Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de    | Eventual      | 1.1.1.1 Efectivo   | 4.1.5.2 Enajenación de Bienes  | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada    | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |

|   |  |  |          |                                |  |  |  |
|---|--|--|----------|--------------------------------|--|--|--|
|   |  | depósito y/o transferencia bancaria.           |          | o<br>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Muebles no Sujetos a ser Inventariados |  |  |
| 7 | Por los depósitos de los ingresos por venta de bienes muebles no registrados en el inventario recibidos en caja. | Ficha de depósito o estado de cuenta bancario. | Eventual | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería      | 1.1.1.1 Efectivo                       |  |  |

### III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|-----|--|---|--------------|--|--|--|---|
|     |  |   |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |  |   |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔  | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.     | Frecuente    | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP          | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔   | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.      | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). ↔   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.         | Frecuente    | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔  | Resumen de nómina o documento equivalente.                    | Frecuente    | 5.1.1.4 Seguridad Social o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales  | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 5   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.      | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6   | Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔   | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Periódica    | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |

|  |                                   |  |  |                             |  |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------------|--|--|--|
|  |                                   |  |  | nes por Pagar a Corto Plazo |  |  |  |
|  | NOTA:<br>↔ Registros automáticos. |  |  |                             |  |  |  |

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |   |
|-----|---|---|---------------|---|--|---|---|
|     |   |   |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |   |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO                                     |
| 1   | a) Registro de materiales y suministros en almacén.<br>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.                    | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo  | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo            | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.                     | Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.                          | Frecuente     |   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Frecuente     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                              | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).   | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                             | Eventual      | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 5   | Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).   | Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.            | Eventual      | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6   | Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. | Cuenta por Liquidar Certificada.  | Eventual      |   |  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 7   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  | Nota de crédito.  | Eventual      | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo     | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado       |
| 8   | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Eventual      | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo     |   |   |
| 9   | Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.   | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                             | Frecuente     | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | 5.1.2.3<br>Materias<br>Primas y<br>Materiales de<br>Producción y<br>Comerciali-<br>zación<br>o |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|---|---|---------------|---|--|---|--|
|     |   |   |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 10  | <p>b) Registro de materiales y suministros sin almacén</p> <p>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ↻</p> | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente     | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas Refacciones y Accesorios Menores<br><br>5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | 5.1.2.4<br>Materiales y<br>Artículos de<br>Construcción y<br>de<br>Reparación<br>o |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

### III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |   |
|-----|---|--|---------------|---|--|---|---|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL  |   |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO   | ABONO   |
|     |   |  |               | 5.1.2.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéu-<br>ticos y de<br>Laboratorio<br>o                |  |   |   |
|     |   |  |               | 5.1.2.6<br>Combustibles,<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>o                                      |  |   |   |
|     |   |  |               | 5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o |  |   |   |
|     |   |  |               | 5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Seguridad<br>o                                |  |   |   |
|     |   |  |               | 5.1.2.9<br>Herramientas<br>Refacciones y<br>Accesorios<br>Menores                               |  |   |   |
| 11  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. ➡ | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente. | Frecuente     |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido          | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado |
| 12  | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ➡  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.  | Frecuente     | 2.1.1.2<br>Proveedores<br>por Pagar a<br>Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería  | 8.2.7<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Pagado            | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido  |
| 13  | Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).                                     | Tarjeta de salida de almacén documento equivalente.    | Eventual      | 2.1.1.2<br>Proveedores<br>por Pagar a<br>Corto Plazo  | 5.1.2.1<br>Materiales de<br>Administración,<br>Emisión de<br>Documentos y<br>Artículos<br>Oficiales<br>o | 8.2.4<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Comprome-<br>tido | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado |
|     |   |  |               |   | 5.1.2.2<br>Alimentos y<br>Utensilios<br>o  | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado         | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido  |
|     |   |  |               |   | 5.1.2.3<br>Materias<br>Primas y<br>Materiales de<br>Producción y<br>Comerciali-<br>zación<br>o           |   |   |
|     |   |  |               |   | 5.1.2.4<br>Materiales y<br>Artículos de<br>Construcción y  |   |   |



|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéuticos y<br>de Laboratorio<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|--|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                                       |   |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO  | ABONO   |
| 14  | Por la devolución de materiales y suministros (después del pago). | Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.2.3<br>Deudores<br>Diversos por<br>Cobrar a<br>Corto Plazo   | 5.1.2.6<br>Combustibles,<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas<br>Refacciones y<br>Accesorios<br>Menores | 8.2.4<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Comprometido | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado |
|     |   |  |               | 5.1.2.1<br>Materiales de<br>Administración,<br>Emisión de<br>Documentos y<br>Artículos<br>Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y<br>Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias<br>Primas y<br>Materiales de<br>Producción y<br>Comercializa-<br>ción<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y<br>Artículos de<br>Construcción y<br>de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéuticos y<br>de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles,<br>Lubricantes y<br>Aditivos | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado   | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido     | 8.2.7<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Pagado    |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | o<br>5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

### III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                                       |  |  |   |
|-----|--|--|---------------|--|--|--|---|
|     |  |  |               | CONTABLE                                       |  | PRESUPUESTAL                             |   |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                                    | ABONO                                     |
| 15  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. ↔  | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |  | 5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 16  | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.   | Nota de crédito.   | Frecuente     | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.2.3<br>Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 17  | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).<br><br>NOTA:<br>↔ Registros automáticos.<br>Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                   | 1.1.2.3<br>Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  |  |   |

### III.1.3 SERVICIOS GENERALES

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                 | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |   |  |
|-----|--|----------------------------------|---------------|--|--|---|--|
|     |  |                                  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |  |                                  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1   | Por el devengado de contratación de servicios generales. ↔ | Factura o documento equivalente. | Frecuente     | 5.1.3.1<br>Servicios Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento<br>o<br>5.1.3.3<br>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |

|                                   |  |  |           |   |                                 |  |   |
|-----------------------------------|--|--|-----------|---|---------------------------------|--|---|
|                                   |  |  |           | 5.1.3.4<br>Servicios<br>Financieros,<br>Bancarios y<br>Comerciales<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Mantenimiento y<br>Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunicación Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos<br>o<br>5.1.3.8<br>Servicios<br>Oficiales<br>o<br>5.1.3.9 Otros<br>Servicios<br>Generales |                                 |  |   |
| 2                                 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |   |                                 | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3                                 | Por el pago por la adquisición de servicios generales. ↔                                       | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos. |  |  |           |   |                                 |  |   |

| III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS |  |  |               |   |   |   |  |
|--|--|--|---------------|---|---|---|--|
| No.  | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |   |  |
|  |  |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                              |  |
|  |  |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                     | ABONO  |
| 1  | Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↔  | Oficio de autorización o documento equivalente.          | Frecuente     | 5.2.1.1<br>Asignaciones al Sector Público o<br>5.2.1.2<br>Transferencias Internas al Sector Público | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3  | Por el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↔   | Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.   | Frecuente     | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas   | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería                             | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |

|    |   |  |           |  |  |  |   |
|----|---|--|-----------|--|--|--|---|
| 4  | Por el devengado de transferencias al resto del sector público. ↔   | Oficio de autorización o documento equivalente.          | Frecuente | por Pagar a Corto Plazo<br>5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o<br>5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios                               | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 5  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las transferencias al resto del sector público. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6  | Por el pago de las transferencias al resto del sector público. ↔  | Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.   | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 7  | Por el devengado de subsidios y subvenciones.   | Calendario de pagos del convenio.                        | Frecuente | 5.2.3.1 Subsidios o<br>5.2.3.2 Subvenciones  | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 8  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los subsidios y subvenciones. ↔                   | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 9  | Por el pago de subsidios y subvenciones. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 10 | Por el devengado de ayudas sociales. ↔  | Calendario de pagos del convenio.                        | Frecuente | 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o<br>5.2.4.2 Becas o<br>5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o<br>5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

### III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|-----|--|--|--------------|--|--|--|---|
|     |  |  |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |  |  |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 11  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 12  | Por el pago de ayudas sociales. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 13  | Por el devengado de pensiones y jubilaciones. ↔  | Oficio de autorización o documento equivalente.          | Frecuente    | 5.2.5.1 Pensiones o<br>5.2.5.2                           | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

|    |   |  |           |   |  |  |   |
|----|---|--|-----------|---|--|--|---|
| 14 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones. ↔                                     | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente | Jubilaciones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 15 | Por el pago de pensiones y jubilaciones. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 16 | Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔   | Calendario de pago del contrato.                         | Frecuente | 5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno o 5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 17 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 18 | Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 19 | Por el devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.   | Calendario de pago o documento equivalente.              | Frecuente | 5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley  | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 20 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.     | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 21 | Por el pago de las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |

### III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

| No. | CONCEPTO                       | DOCUMENTO FUENTE                                | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |  |   |
|-----|--------------------------------|---|--------------|---|--|--|---|
|     |                                |   |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |                                |   |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 22  | Por el devengado de donativos. | Oficio de autorización o documento equivalente. | Frecuente    | 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro o 5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios o | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

|                                   |   |  |           |  |  |  |   |
|-----------------------------------|---|--|-----------|--|--|--|---|
| 23                                | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.                    | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente | 5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados<br>o<br>5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Estatales<br>o<br>5.2.8.5 Donativos Internacionales |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 24                                | Por el pago de los donativos  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 25                                | Por el devengado de transferencias al exterior. ↔   | Calendario de pago del convenio o documento equivalente. | Frecuente | 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales<br>o<br>5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo   | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 26                                | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias al exterior. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 27                                | Por el pago de transferencias al exterior. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o Transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos. |   |  |           |  |  |  |   |

### III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

| No. | CONCEPTO                               | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|--|---|---------------|--|---|--|---|
|     |  |   |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |  |   |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Por el devengado de participaciones. ↔ | Calendario de pago de convenio o documento equivalente. | Frecuente     | 5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios<br>o | 2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

|                                   |  |   |           |  |   |  |   |
|-----------------------------------|--|---|-----------|--|---|--|---|
| 2                                 | Por el devengado de aportaciones. ↔  | Calendario de pago de convenio documento equivalente.                         | Frecuente | 5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios<br>5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios<br>o<br>5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios | 2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 3                                 | Por el devengado de convenios. ↔   | Calendario de pago de convenio o documento equivalente.                       | Frecuente | 5.3.3.1 Convenios de Reasignación o<br>5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros  | 2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 4                                 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de participaciones, aportaciones y convenios. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.                      | Frecuente |  |   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 5                                 | Por el pago de participaciones, aportaciones y convenios. ↔  | Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                             | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos. |  |   |           |  |   |  |   |

### III.1.6 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |  |   |
|-----|---|---|--------------|---|--|--|---|
|     |   |   |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |   |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↔ | Oficio de autorización, calendario de pago, contrato. | Frecuente    | 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna<br>o<br>5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa<br>o<br>5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna<br>o | 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

|   |   |  |           |  |  |  |   |
|---|---|--|-----------|--|--|--|---|
|   |   |  |           | 5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa o<br>5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna o<br>5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa o<br>5.4.4.1 Costo por Coberturas |  |  |   |
| 2 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3 | Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                              | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4 | Por el devengado por apoyos financieros. ↔  | Acuerdo documento equivalente.                           | Frecuente | 5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermedios o<br>5.4.5.2 Apoyos Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional  | 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 5 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de apoyos financieros. ↔                                       | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6 | Por el pago de apoyos financieros. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                              | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
|   | NOTA:<br>↔ Registros automáticos.   |  |           |  |  |  |   |

### III.2.1 COMPRA DE BIENES

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                     | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|--|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO                                       | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | <b>EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES</b><br>Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ↔ | Acta de recepción de bienes o documento equivalente. | Frecuente     | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |



|   |   |  |           |  |  |                                       |  |
|---|---|--|-----------|--|--|---------------------------------------|--|
| 2   | Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes inmuebles. ➡  | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3   | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles. ➡  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| <b>Reconocimiento posterior a la compra</b> |   |  |           |  |  |                                       |  |
| 4   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>                        | Evidencia documental del valor actualizado               | Eventual  | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.4 Infraestructura | 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles  |                                       |  |
| 5   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>                        | Evidencia documental del valor actualizado               | Eventual  | 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles  | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.4 Infraestructura |                                       |  |
| 6   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | Evidencia documental de la baja                          | Eventual  | 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro   | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o  |                                       |  |

### III.2.1 COMPRA DE BIENES

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO                            |   |              |       |
|-----|---|------------------|--------------|-------------------------------------|---|--------------|-------|
|     |   |                  |              | CONTABLE                            |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |                  |              | CARGO                               | ABONO   | CARGO        | ABONO |
|     | - Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |                  |              | 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles | 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.4 Infraestructura |              |       |
|     | - Cancelación del saldo del valor   |                  |              |                                     | 3.2.3.1   |              |       |

|   |  |  |  |                             |  |  |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|--|
| actualizado registrado como decremento<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |  |  |  | Revalúo de Bienes Inmuebles |  |  |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|--|

### III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|---|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Obras por contrato<br>Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔   | Factura o contrato.                                      | Frecuente     | 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos   | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |   |   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                       | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.  | Expediente de obra.                                      | Frecuente     | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso<br>1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso<br>1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso<br>1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso | 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos         |  |   |
| 5   | Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔   | Estimación de obra o finiquito debidamente validados.    | Frecuente     | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional  | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | en Proceso<br>1.2.3.5.2<br>Edificación<br>no<br>Habitacional<br>en Proceso |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

### III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|--|--|---------------|--|---|--|---|
|     |  |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                                   |   |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO  | ABONO   |
|     |  |  |               | 1.2.3.5.3<br>Construcción<br>de Obras<br>para el<br>Abasteci-<br>miento de<br>Agua,<br>Petróleo,<br>Gas,<br>Electricidad y<br>Telecomu-<br>nicaciones en<br>Proceso<br>1.2.3.5.4<br>División de<br>Terrenos y<br>Construcción<br>de Obras de<br>Urbanización<br>en Proceso<br>1.2.3.5.5<br>Construcción<br>de Vías de<br>Comunica-<br>ción en<br>Proceso<br>1.2.3.5.6<br>Otras<br>Construc-<br>ciones de<br>Ingeniería<br>Civil u Obra<br>Pesada en<br>Proceso<br>1.2.3.5.7<br>Instalaciones y<br>Equipamiento<br>en Construc-<br>ciones en<br>Proceso<br>1.2.3.5.9<br>Trabajos de<br>Acabados en<br>Edificaciones y<br>Otros<br>Trabajos<br>Especializa-<br>dos en<br>Proceso |   |  |   |
| 6   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ➡  | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |  |   | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado |
| 7   | Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ➡   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 2.1.1.3<br>Contratistas<br>por Obras<br>públicas por<br>Pagar a Corto<br>Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería<br>2.1.1.7<br>Retenciones y<br>Contribuciones<br>por Pagar a<br>Corto Plazo               | 8.2.7<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido  |
| 8   | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.<br><br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | Documento soporte de la conclusión de la obra.           | Frecuente     | 5.6.1.1 Cons-<br>trucción en<br>Bienes no<br>Capitaliza-ble  | 1.2.3.4<br>Infraestruc-<br>tura<br><br>1.2.3.5<br>Construc-<br>ciones en<br>Proceso en<br>Bienes de<br>Dominio<br>Público |  |   |

|  |   |  |  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|---|--|--|--|
|  | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |  |  | 3.2.2<br>Resultado de Ejercicios Anteriores |  |  |  |
|--|---|--|--|---|--|--|--|

**III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|--|---|---------------|--|---|--|---|
|     |  |   |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |  |   |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | <b>Obras por administración</b><br>Por el devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente. | Frecuente     | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente<br>o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio<br>o<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales<br>o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas<br>o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos  | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo<br>o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo   | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 1).                                  | Expediente de obra.                                       | Frecuente     | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>o<br>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso<br>o<br>1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso<br>o<br>1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso<br>o<br>1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente<br>o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio<br>o<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales<br>o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas<br>o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos |  |   |

|  |  |  |  |              |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------|--|--|--|
|  |  |  |  | en Proceso o |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------|--|--|--|

### III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |   |  |
|-----|--|---|---------------|---|---|---|--|
|     |  |   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |  |   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                     | ABONO  |
|     |  |   |               | 1.2.3.5.5<br>Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o                                |   |   |  |
|     |  |   |               | 1.2.3.5.6<br>Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o              |   |   |  |
|     |  |   |               | 1.2.3.5.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o                      |   |   |  |
|     |  |   |               | 1.2.3.5.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso |   |   |  |
| 3   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. ➡ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.                          | Frecuente     |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 4   | Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. ➡   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Frecuente     | 2.1.1.1<br>Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                                       | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                                      | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 5   | Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ➡                              | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente     | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o                           | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo                    | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
|     |  |   |               | 5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos o   |   |   |  |
|     |  |   |               | 5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o                 |   |   |  |
|     |  |   |               | 5.1.2.9<br>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                                     |   |   |  |
| 6   | Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).                                    | Expediente de obra.   | Frecuente     | 1.2.3.5<br>Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio                                     | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |   |  |

|  |  |  |  |         |   |  |  |
|--|--|--|--|---------|---|--|--|
|  |  |  |  | Público | o |  |  |
|--|--|--|--|---------|---|--|--|

### III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|--|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                             |   |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                                    | ABONO                                     |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.1<br>Edificación Habitacional en Proceso o   | 5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos o                             |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.2<br>Edificación no Habitacional en Proceso o  | 5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.3<br>Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o | 5.1.2.9<br>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                     |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.4<br>División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o   |   |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.5<br>Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o   |   |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.6<br>Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o   |   |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o   |   |  |   |
|     |   |  |               | 1.2.3.5.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso                                    |   |  |   |
| 7   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ➡ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |  |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 8   | Por el pago por adquisición de materiales y   | Cheque, ficha de   | Frecuente     | 2.1.1.2  | 1.1.1.2   | 8.2.7                                    | 8.2.6                                     |

|  |  |                                      |  |                                     |                   |                               |                                 |
|--|--|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|  | suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↗ | depósito y/o transferencia bancaria. |  | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | Bancos/ Tesorería | Presupuesto de Egresos Pagado | Presupuesto de Egresos Ejercido |
|--|--|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------|

### III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                           | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|--|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 9   | Por el devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↗ | Contrato, factura o documento equivalente. | Frecuente     | 5.1.3.1 Servicios Básicos o<br>5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o<br>5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o<br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o<br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o<br>5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales   | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 10  | Por la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 9).       | Expediente de obra.                        | Frecuente     | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización | 5.1.3.1 Servicios Básicos o<br>5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o<br>5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o<br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o<br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad |  |   |

|  |  |  |  |              |   |  |  |
|--|--|--|--|--------------|---|--|--|
|  |  |  |  | en Proceso o | o |  |  |
|--|--|--|--|--------------|---|--|--|

### III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

| No.  | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |                                       |  |
|--|--|--|---------------|---|---|---------------------------------------|--|
|  |  |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                          |  |
|  |  |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                 | ABONO                                  |
| 11   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     | 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o<br>1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o<br>1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o<br>1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso | 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales           | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 12   | Por el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancaria.   | Frecuente     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  |
|  | Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros.   | Cuenta por Liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |   |   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 13   | Por el pago de las retenciones a favor de terceros.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancaria.   | Frecuente     | 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 14   | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>                   | Expediente de obra.                                      | Frecuente     | 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable   | 1.2.3.4 Infraestructura<br>1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público |                                       |  |
|  | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>              |  |               | 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores  |   |                                       |  |
| <b>NOTA</b>  |  |  |               |   |   |                                       |  |
| Se complementa con la guía V.2.3. Anticipos a Contratistas por Obra Pública. |  |  |               |   |   |                                       |  |



**III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|--|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ➡   | Factura o contrato.                                      | Frecuente     | 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos  | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo                           | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ➡ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |  |   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato. ➡  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.  | Expediente de obra.                                      | Frecuente     | 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios<br>1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o<br>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o<br>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o | 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos                                   |  |   |

**III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|-----|---|---|---------------|---|---|--|---|
|     |   |   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 5   | Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato. ↔ | Estimación de obra o finiquito debidamente validados. | Frecuente     | 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o<br>1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso<br>1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios<br>1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o<br>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o<br>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

**III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|----------|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO    | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               |          |       |              |       |

|   |   |   |           |   |   |   |  |
|---|---|---|-----------|---|---|---|--|
|   |   |   |           | 1.2.3.6.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o                      |   |   |  |
|   |   |   |           | 1.2.3.6.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso |   |   |  |
| 6 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↔                        | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.  | Frecuente |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 7 | Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↔   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.     | Frecuente | 2.1.1.3<br>Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo                            | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                                    | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
|   | <b>Obras por administración</b>   |   |           |   | 2.1.1.7<br>Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo |   |  |
| 1 | Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital. ↔ | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.1.1<br>Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o                                | 2.1.1.1<br>Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o       | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
|   |   |   |           | 5.1.1.2<br>Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o                               | 2.1.1.7<br>Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |   |  |
|   |   |   |           | 5.1.1.3<br>Remuneraciones Adicionales y Especiales o  |   |   |  |
|   |   |   |           | 5.1.1.5<br>Otras Prestaciones Sociales y Económicas o   |   |   |  |
|   |   |   |           | 5.1.1.6<br>Pago de Estímulos a Servidores Públicos  |   |   |  |

### III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|----------|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO    | ABONO | CARGO        | ABONO |

|   |   |                     |           |   |   |  |  |
|---|---|---------------------|-----------|---|---|--|--|
| 2 | Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1). | Expediente de obra. | Frecuente | 1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios<br><br>1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o<br><br>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o<br><br>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br><br>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o<br><br>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o<br><br>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o<br><br>1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o<br><br>1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o<br><br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o<br><br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o<br><br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o<br><br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos |  |  |
|---|---|---------------------|-----------|---|---|--|--|

**III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO |              |
|-----|----------|------------------|--------------|----------|--------------|
|     |          |                  |              | CONTABLE | PRESUPUESTAL |

|   |  |   |           | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
|---|--|---|-----------|---|--|---|--|
| 3 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.                          | Frecuente |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 4 | Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Frecuente | 2.1.1.1<br>Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería   | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 5 | Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o<br>5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos o<br>5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o<br>5.1.2.9<br>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores  | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 6 | Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5).  | Expediente de obra.   | Frecuente | 1.2.3.6<br>Construcciones en proceso en Bienes Propios<br>1.2.3.6.1<br>Edificación Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.2<br>Edificación no Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.3<br>Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.6.4<br>División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o<br>5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos o<br>5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o<br>5.1.2.9<br>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |   |  |

### III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |              |
|-----|----------|------------------|---------------|----------|--------------|
|     |          |                  |               | CONTABLE | PRESUPUESTAL |

|   |  |  |           | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
|---|--|--|-----------|---|--|---|--|
|   |  |  |           | 1.2.3.6.5<br>Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o                                |  |   |  |
|   |  |  |           | 1.2.3.6.6<br>Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o              |  |   |  |
|   |  |  |           | 1.2.3.6.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o                      |  |   |  |
|   |  |  |           | 1.2.3.6.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso |  |   |  |
| 7 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 8 | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                   | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 9 | Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Contrato, factura o documento equivalente.               | Frecuente | 5.1.3.1<br>Servicios Básicos o  | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
|   |  |  |           | 5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento o   |  |   |  |
|   |  |  |           | 5.1.3.3<br>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o                |  |   |  |
|   |  |  |           | 5.1.3.5<br>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o               |  |   |  |

### III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |              |
|-----|----------|------------------|---------------|----------|--------------|
|     |          |                  |               | CONTABLE | PRESUPUESTAL |

|    |  |                     |           | CARGO   | ABONO  | CARGO | ABONO |
|----|--|---------------------|-----------|---|--|-------|-------|
| 10 | Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9). | Expediente de obra. | Frecuente | 5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunica-<br>ción Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos<br>o<br>5.1.3.9 Otros<br>Servicios<br>Generales<br>1.2.3.6<br>Construc-<br>ciones en<br>proceso en<br>Bienes<br>Propios<br>1.2.3.6.1<br>Edificación<br>Habitacional<br>en Proceso o<br>1.2.3.6.2<br>Edificación<br>no<br>Habitacional<br>en Proceso o<br>1.2.3.6.3<br>Construc-ción<br>de Obras<br>para el<br>Abasteci-<br>miento de<br>Agua,<br>Petróleo,<br>Gas,<br>Electricidad y<br>Telecomu-<br>nicaciones en<br>Proceso o<br>1.2.3.6.4<br>División de<br>Terrenos y<br>Construc-ción<br>de Obras de<br>Urbaniza-<br>ción en<br>Proceso o<br>1.2.3.6.5<br>Construc-ción<br>de Vías de<br>Comunica-<br>ción en<br>Proceso o<br>1.2.3.6.6<br>Otras<br>Construc-<br>ciones de<br>Ingeniería<br>Civil u Obra<br>Pesada en<br>Proceso o<br>1.2.3.6.7<br>Instala-ciones<br>y Equipa-<br>miento en<br>Construc-<br>ciones en<br>Proceso o | 5.1.3.1<br>Servicios<br>Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de<br>Arrenda-<br>miento<br>o<br>5.1.3.3<br>Servicios<br>Profesio-<br>nales,<br>Científicos y<br>Técnicos y<br>Otros Servicios<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Mantenimiento<br>y Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunica-ción<br>Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos<br>o<br>5.1.3.9 Otros<br>Servicios<br>Generales |       |       |

### III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|----------|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO    | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               |          |       |              |       |

|    |   |  |           |   |  |                                       |  |
|----|---|--|-----------|---|--|---------------------------------------|--|
| 11 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 12 | Por el pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 13 | Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.                              | Expediente de obra.                                      | Frecuente | 1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.4 Infraestructura<br>1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o<br>1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o<br>1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o<br>1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o<br>1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o<br>1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o<br>1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o | 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios<br>1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o<br>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o<br>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o<br>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o |                                       |  |

**III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO                  |                           |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|---------------------------|---------------------------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE                  |                           | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO                     | ABONO                     | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.8 Infraestructura | 1.2.3.6.7 Instalaciones y |              |       |



|   |  |  |           |  |  |                                       |  |
|---|--|--|-----------|--|--|---------------------------------------|--|
| 14  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente | tura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |
| 15  | Por el pago de las retenciones a favor de terceros. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| <p>NOTA:<br/>↔ Registros automáticos.</p> |  |  |           |  |  |                                       |  |

#### IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |  |   |   |
|-----|---|------------------------------------|--------------|-----------|---|--|---|---|
|     |   |                                    |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL   |   |   |
|     |   |                                    |              | CARGO     | ABONO   | CARGO  | ABONO   |   |
| 1   | Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.                                  | Contrato arrendamiento financiero. | de           | Frecuente | 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero                          | 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo   |   |   |
| 2   | Por la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo                  | Contrato arrendamiento financiero. | de           | Frecuente | 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo   | 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo   | 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero |   |
| 3a  | Por la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero. | Contrato arrendamiento financiero. | de           | Frecuente | 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero                                     | 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero o 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo |   |   |
| 3b  | Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.    | Contrato arrendamiento financiero. | de           | Frecuente | 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento  | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado                    | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
|     |   |                                    |              |           | 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  |   |   |

|    |  |  |           |   |  |  |  |   |
|----|--|--|-----------|---|--|--|--|---|
| 3c | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero. | Cuenta por liquidar o certificada documento equivalente. | Frecuente |   |  |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3d | Por el pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                                | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                      |  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 1  | Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.   | Contrato de arrendamiento financiero.                    | Frecuente | 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero<br>1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo | 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo |  |  |   |

**IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|--|--|---------------|---|--|---|--|
|     |  |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |  |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 2   | Por la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo   | Contrato de arrendamiento financiero.                    | Frecuente     | 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo  | 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero  |   |  |
| 3a  | Por la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.  | Contrato de arrendamiento financiero.                    | Frecuente     | 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero   | 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero<br>o<br>1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo |   |  |
| 3b  | Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.   | Contrato de arrendamiento financiero.                    | Frecuente     | 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento<br>5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna<br>o<br>5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                                     | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 3c  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero. | Cuenta por liquidar o certificada documento equivalente. | Frecuente     |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3d  | Por el pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo<br>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |

|   |  |                                       |    |           |  |  |  |  |
|---|--|---------------------------------------|----|-----------|--|--|--|--|
| 3e  | Por la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (Sin considerar los intereses)             | Contrato de arrendamiento financiero. | de | Frecuente | 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero   | 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento         |  |  |
| 4   | Por la incorporación del bien al Patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero. | Contrato de arrendamiento financiero. | de | Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles<br>o | 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero |  |  |
| <p><b>NOTA:</b><br/>Los registros 3a) a 3e) se realizan de manera simultánea.</p> |  |                                       |    |           |  |  |  |  |

**IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración                  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o                    |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o           |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o      |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o           |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o                   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o                                |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o                    |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y                 |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Recreativo o<br>1.2.4.3<br>Equipo e<br>Instrumental<br>Médico y de<br>Laboratorio<br>1.2.4.3.1<br>Equipo<br>Médico y de<br>Laboratorio p<br>1.2.4.3.2<br>Instrumental<br>Médico y de<br>Laboratorio p<br>1.2.4.4<br>Equipo de<br>Transporte |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.1<br>Automóviles<br>y Equipo<br>Terrestre o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.2<br>Carrocerías y<br>Remolques o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.3<br>Equipo<br>Aeroespacial o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.4<br>Equipo<br>Ferroviario o  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.5<br>Embarca-<br>ciones o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.9<br>Otros<br>Equipos de<br>Transporte o  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6<br>Maquinaria,<br>Otros<br>Equipos y<br>Herramientas  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.1<br>Maquinaria y<br>Equipo<br>Agropecuario<br>o  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.2<br>Maquinaria y<br>Equipo<br>Industrial o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.3<br>Maquinaria y<br>Equipo de<br>Construcción<br>o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.4<br>Sistemas de<br>Aire Acondi-<br>cionado,<br>Calefacción y<br>de Refrige-<br>ración<br>Industrial y<br>Comercial o |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.5<br>Equipo de<br>Comunica-<br>ción y Teleco-<br>municación o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.6<br>Equipos de   |       |              |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o<br>1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o<br>1.2.4.6.9 Otros Equipos o<br>1.2.5.1 Software |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |              |       |
|-----|--|---|---------------|--|---|--------------|-------|
|     |  |   |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |   |               | CARGO  | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo. | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o<br><br>2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo o<br><br>2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o<br><br>2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o<br><br>2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo |              |       |
| 2   | Por los depósitos de fondos de terceros a largo plazo. | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Eventual      | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o<br><br>2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo o<br><br>2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o<br><br>2.2.5.4 Fondos de  |              |       |

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

**V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE               | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |   |  |       |  |
|-----|---|--------------------------------|---------------|----------|---|--|-------|--|
|     |   |                                |               | CONTABLE |   | PRESUPUESTAL   |       |  |
|     |   |                                |               | CARGO    | ABONO   | CARGO  | ABONO |  |
| 3   | Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo. | Cheque transferencia bancaria. | y/o           | Eventual | 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo<br>o<br>2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo<br>o<br>2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo<br>o<br>2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo<br>o<br>2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |       |  |
| 4   | Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo. | Cheque transferencia bancaria. | y/o           | Eventual | 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |       |  |
| 5   | Por los beneficios extraordinarios por el                 | Oficio de autorización         |               | Eventual | 2.1.6.1   | 4.3.9.9 Otros  |       |  |

|  |   |                          |  |   |                              |  |  |
|--|---|--------------------------|--|---|------------------------------|--|--|
|  | vencimiento de fondos de terceros de corto plazo. | o documento equivalente. |  | Fondos en Garantía a Corto Plazo o<br>2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo<br>o<br>2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo<br>o | Ingresos y Beneficios varios |  |  |
|--|---|--------------------------|--|---|------------------------------|--|--|

**V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|---|---|---------------|--|--|--------------|-------|
|     |   |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 6   | Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de largo plazo. | Oficio de autorización o documento equivalente. | Eventual      | 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo<br>o<br>2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo en garantía y/o Administración<br>2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo<br>o<br>2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo en Garantía y/o Administración | 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios   |              |       |
| 7   | Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.  | Transferencia bancaria                          | Eventual      | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración                 |              |       |
| 8   | Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía.                                | Recibo oficial.                                 | Eventual      | 1.1.9.1 Valores en Garantía<br>o<br>1.1.9.2 Bienes en Garantía   | 2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo<br>o<br>2.2.5.6 Valores y Bienes en |              |       |

|                                |  |   |          |   |  |  |  |
|--------------------------------|--|---|----------|---|--|--|--|
| 9                              | Por la devolución de los valores y bienes en garantía. | Constancia de liberación de los valores y bienes. | Eventual | 2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo<br>o<br>2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo | Garantía a Corto Plazo<br>1.1.9.1 Valores en Garantía<br>o<br>1.1.9.2 Bienes en Garantía |  |  |
| NOTA:<br>↔ Registro Automático |  |   |          |   |  |  |  |

### V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

| No. | CONCEPTO                          | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|-----------------------------------|---|---------------|--|--|--------------|-------|
|     |                                   |   |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |                                   |   |               | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por los deudores diversos.        | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente     | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo<br>o<br>1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  |              |       |
| 2   | Por el cobro a deudores diversos. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo<br>o<br>1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo |              |       |

### V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |              |       |
|-----|---|--|---------------|--|---|--------------|-------|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | <i>EJEMPLO ILUSTRATIVO DE LOS REGISTROS BASICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS</i><br>De la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción. | Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción<br>1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos | 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |              |       |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | como<br>Materia<br>Prima<br>1.1.4.4.3<br>Productos de<br>Papel, Cartón<br>e Impresos<br>Adquiridos<br>como<br>Materia<br>Prima<br>1.1.4.4.4<br>Productos<br>Combustibles,<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>Adquiridos<br>como<br>Materia<br>Prima<br>1.1.4.4.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéuticos y de<br>Laboratorio<br>Adquiridos<br>como<br>Materia<br>Prima<br>1.1.4.4.6<br>Productos<br>Metálicos y a<br>Base de<br>Minerales no<br>Metálicos<br>Adquiridos<br>como<br>Materia<br>Prima<br>1.1.4.4.7<br>Productos de<br>Cuero, Piel,<br>Plástico y<br>Hule<br>Adquiridos<br>como<br>Materia<br>Prima |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                            | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|---|---|--------------|--|--|--------------|-------|
|     |   |   |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |              | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 3   | Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción a proceso de elaboración. | Tarjeta de almacén o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.4.4.9<br>Otros<br>Productos y<br>Mercancías<br>Adquiridas<br>como<br>Materia<br>Prima<br>1.1.4.3<br>Inventario de<br>Mercancías<br>en Proceso<br>de<br>Elaboración | 1.1.4.4<br>Inventario de<br>Materias<br>Primas,<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Producción<br>1.1.4.4.1<br>Productos<br>Alimenticios,<br>Agropecuarios y<br>Forestales<br>Adquiridos<br>como Materia<br>Prima<br>1.1.4.4.2 |              |       |

|   |  |                                  |           |  |  |  |  |
|---|--|----------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| 4 | Transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas. | Tarjeta de almacén o equivalente | Frecuente | 1.1.4.2<br>Inventario de Mercancías Terminadas | Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima<br>1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima<br>1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración |  |  |
|---|--|----------------------------------|-----------|--|--|--|--|

**V.1.4 BIENES EN CONCESIÓN**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                        | PERIODICIDAD | REGISTRO                                |  |              |       |
|-----|---|---|--------------|---|--|--------------|-------|
|     |   |   |              | CONTABLE                                |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |              | CARGO                                   | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | <b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b><br>Entrega de bienes en concesión.       | Contrato de concesión.                  | Frecuente    | 1.2.9.1 Bienes en Concesión             | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles |              |       |
| 2   | Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario. | Contrato de concesión del ente público. | Frecuente    | 7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión | 7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes   |              |       |
| 3   | Conclusión del contrato de Concesión                                      | Contrato de                             | Frecuente    | 1.2.3.1                                 | 1.2.9.1 Bienes   |              |       |

|   |  |                                   |    |           |  |   |  |  |
|---|--|-----------------------------------|----|-----------|--|---|--|--|
| 4 | Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato. | concesión.<br>Contrato concesión. | de | Frecuente | Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles<br>7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes | en Concesión<br>7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión |  |  |
|---|--|-----------------------------------|----|-----------|--|---|--|--|

### V.1.5 BIENES EN COMODATO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|---|-----------------------|---------------|--|--|--------------|-------|
|     |   |                       |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |                       |               | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | <b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b><br>Entrega de bienes en comodato.      | Contrato de comodato. | Frecuente     | 1.2.9.3 Bienes en Comodato   | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles |              |       |
| 2   | Por los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.   | Contrato comodato.    | Frecuente     | 7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato   | 7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes  |              |       |
| 3   | Por los bienes entregados por el ente público al comodante de comodato. | Contrato comodato.    | Frecuente     | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | 1.2.9.3 Bienes en Comodato   |              |       |

### V.1.6 VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                            | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                                 |   |              |       |
|-----|--|---|---------------|--|---|--------------|-------|
|     |  |   |               | CONTABLE                                 |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |   |               | CARGO                                    | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago. | Acta entregada, informe de venta y factura. | Frecuente     | 1.1.2.2 cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramiento y Dación en Pago |              |       |

|   |  |  |           |                             |  |  |  |
|---|--|--|-----------|-----------------------------|--|--|--|
| 2 | Por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.  | Cesión de derechos, factura, recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 1.1.2.2 Cuentas por cobrar a Corto Plazo |  |  |
| 3 | Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago. | Factura o documento equivalente.   | Frecuente | 5.5.9.9 Otros Gastos Varios | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                |  |  |

### V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                 | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |              |       |
|-----|--|----------------------------------|---------------|---|--|--------------|-------|
|     |  |                                  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |                                  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera. | Estado de cuenta de los valores. | Frecuente     | 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional o 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP o 1.2.1.2.2 Valores Representativos de Deuda a LP o 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP o | 4.3.9.4 Diferencias de Cotización en Valores Negociables |              |       |

|  |  |  |  |                                    |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  | 1.2.1.2.9<br>Otros Valores<br>a LP |  |  |  |
|--|--|--|--|------------------------------------|--|--|--|

**V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                 | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |              |       |
|-----|---|----------------------------------|---------------|--|---|--------------|-------|
|     |   |                                  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |                                  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 2   | Por las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera. | Estado de cuenta de los valores. | Frecuente     | 5.5.9.5<br>Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables | 1.1.1.4<br>Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)<br>o<br>1.1.2.1<br>Inversiones Financieras de Corto Plazo<br>o<br>1.2.1.1<br>Colocaciones a Largo Plazo<br>1.2.1.1.1<br>Depósitos a LP en Moneda Nacional o<br>1.2.1.1.2<br>Depósitos a LP en Moneda Extranjera o<br>1.2.1.2<br>Títulos y Valores a Largo Plazo<br>1.2.1.2.1<br>Bonos a LP o<br>1.2.1.2.2<br>Valores Representativos de Deuda a LP o<br>1.2.1.2.3<br>Obligaciones Negociables a LP o<br>1.2.1.2.9<br>Otros Valores a LP |              |       |

**V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |                              |              |       |
|-----|---|---|---------------|---|------------------------------|--------------|-------|
|     |   |   |               | CONTABLE  |                              | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO                        | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente. | Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión | Anual         | 1.1.2.5<br>Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería |              |       |

|   |   |   |           |   |  |   |   |
|---|---|---|-----------|---|--|---|---|
| 2 | Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.      | de medio de pago.<br>Oficio validado,<br>estado de cuenta.                  | Anual     | 1.1.1.3<br>Bancos/<br>Dependen-<br>cias y Otros   | 2.1.1.9 Otras<br>Cuentas por<br>Pagar a Corto<br>Plazo                   |   |   |
| 3 | Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.          | Emisión de medio de<br>pago o boleta de<br>extracción.                      | Frecuente | 2.1.1.9 Otras<br>Cuentas por<br>Pagar a Corto<br>Plazo  | 1.1.1.3<br>Bancos/<br>Dependen-<br>cias<br>y Otros                       |   |   |
| 4 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | Oficio de<br>comprobación<br>de gastos/factura<br>documento<br>equivalente. | Frecuente | 5.1.2.1<br>Materiales de<br>Administra-<br>ción, Emisión<br>de<br>Documentos<br>y Artículos<br>Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y<br>Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias<br>Primas y<br>Materiales de<br>Producción y<br>Comercia-<br>lización<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y<br>Artículos de<br>Construcción y<br>de<br>Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéuti-<br>cos y de<br>Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combus-<br>tibles<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o | 1.1.2.5<br>Deudores por<br>Anticipos de la<br>Tesorería a<br>Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Comprome-<br>tido |
|   |   |   |           |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado         |
|   |   |   |           |   |  | 8.2.7<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido          |

**V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Seguridad<br>o |       |              |       |

|   |  |   |           |  |  |                           |  |
|---|--|---|-----------|--|--|---------------------------|--|
| 5 | Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.                                    | Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago. | Frecuente | 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores<br>o<br>5.1.3.1 Servicios Básicos<br>o<br>5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos | 1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería |  |
| 6 | Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.                     | Oficio validado, estado de cuenta.  | Frecuente | 1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros   | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                |                           |  |
| 7 | Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente. | Cheque y/o transferencia bancaria.  | Anual     | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros                         |                           |  |

#### V.1.9 OTROS GASTOS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODICIDAD | REGISTRO                                      |   |  |   |
|-----|---|---|--------------|---|---|--|---|
|     |   |   |              | CONTABLE                                      |   | PRESUPUESTAL   |   |
|     |   |   |              | CARGO   | ABONO   | CARGO  | ABONO   |
| 1   | Por el devengado por otros gastos.                | Contrato, factura o documento equivalente.            | Frecuente    | 5.5.9.9 Otros Gastos Varios                   | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado                                       | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido                                       |
| 2   | Por el pago de otros gastos.                      | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                     | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 3   | Transferencias de fondos entre cuentas bancarias. | Transferencia bancaria.                               | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"                 | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"                 |  |   |

#### V.2.1 ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                              | PERIODICIDAD | REGISTRO   |                           |                   |                   |
|-----|--|---|--------------|--|---------------------------|-------------------|-------------------|
|     |  |   |              | CONTABLE   |                           | PRESUPUESTAL      |                   |
|     |  |   |              | CARGO  | ABONO                     | CARGO             | ABONO             |
| 1   | Por el anticipo de participaciones.                | Relación de acuerdos o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería |                   |                   |
| 2   | Por la aplicación del anticipo de participaciones. | Constancia de                                 | Eventual     | 5.3.1.1 Participaciones                                      | 1.1.2.5 Deudores por      | 8.2.5 Presupuesto | 8.2.4 Presupuesto |

|  |  |                  |  |   |   |  |  |
|--|--|------------------|--|---|---|--|--|
|  |  | participaciones. |  | nes de la Federación a Entidades Federativas y Municipios<br>o<br>5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios | Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo | de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br><br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |
|--|--|------------------|--|---|---|--|--|

### V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |  |  |
|-----|---|--|---------------|--|--|--|--|
|     |   |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL   |  |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO  | ABONO  |
| 1   | A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.<br>Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  |  |  |
| 2   | Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.                              | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente     | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br><br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |



|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | o<br>5.1.2.6<br>Combustibles<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Seguridad<br>o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 5.1.2.9<br>Herramientas<br>Refacciones y<br>Accesorios<br>Menores<br>5.1.3.1<br>Servicios<br>Básicos<br>5.1.3.2<br>Servicios de<br>Arrenda-<br>miento<br>o<br>5.1.3.3<br>Servicios<br>Profesionales<br>Científicos y<br>Técnicos y<br>Otros<br>Servicios<br>o<br>5.1.3.4<br>Servicios<br>Financieros,<br>Bancarios y<br>Comerciales<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Manteni-<br>miento y<br>Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunica-<br>ción Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos<br>o |       |              |       |

|   |   |  |           |  |   |  |   |
|---|---|--|-----------|--|---|--|---|
| 1 | <b>B. REGISTRO DE ANTIPOPOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA</b><br>Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.3.8 Servicios Oficiales<br>o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales<br><br>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
|---|---|--|-----------|--|---|--|---|

### V.2.2 ANTIPOPOS A PROVEEDORES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores<br>o |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | 5.1.3.1<br>Servicios<br>Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de<br>Arrenda-<br>miento<br>o<br>5.1.3.3<br>Servicios<br>Profesio-<br>nales<br>Científicos y<br>Técnicos y<br>Otros<br>Servicios<br>o<br>5.1.3.4<br>Servicios<br>Financieros,<br>Bancarios y<br>Comerciales<br>o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

### V.2.2 ANTIPO A PROVEEDORES

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|-----|--|--|---------------|--|--|--|---|
|     |  |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                                   |   |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO  | ABONO   |
|     |  |  |               | 5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Manteni-<br>miento y<br>Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunica-<br>ción Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos<br>o<br>5.1.3.8<br>Servicios<br>Oficiales<br>o<br>5.1.3.9 Otros<br>Servicios<br>Generales |  |  |   |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente     |  |  | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado |
| 3   | Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente     | 2.1.1.2<br>Proveedores<br>por Pagar a<br>Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería  | 8.2.7<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido  |
| 4   | Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.  | Póliza de diario   | Frecuente     | 1.1.3.1<br>Anticipo a<br>Proveedores<br>por<br>Adquisición<br>de Bienes y<br>Prestación de<br>Servicios a<br>Corto Plazo   | 5.1.2.1<br>Materiales de<br>Administración,<br>Emisión de<br>documentos y<br>Artículos<br>Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y |  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias<br>Primas y<br>Materiales de<br>Producción y<br>Comer-<br>cialización<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y<br>Artículos de<br>Construcción y<br>de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéuti-<br>cos<br>y de<br>Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**V.2.2 ANTIPOSO A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas,<br>Refacciones y<br>Accesorios<br>Menores<br>o<br>5.1.3.1<br>Servicios<br>Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de<br>Arrenda-<br>miento<br>o<br>5.1.3.3<br>Servicios<br>Profesionales<br>Científicos y<br>Técnicos y<br>Otros Servicios<br>o<br>5.1.3.4<br>Servicios<br>Financieros,<br>Bancarios y |       |              |       |

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | Comerciales<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Mantenimiento y<br>Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunicación<br>Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos o<br>5.1.3.8<br>Servicios<br>Oficiales o<br>5.1.3.9 Otros<br>Servicios<br>Generales |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

### V.2.2 Anticipos A Proveedores

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|---|---|--------------|---|---|--------------|-------|
|     |   |   |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |              | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 5   | Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo, facturas, contratos, recibos o documento equivalente. | Frecuente    | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles Lubricantes y Aditivos<br>o | 1.1.3.1<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | 5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas<br>Refacciones y<br>Accesorios<br>Menores<br>o<br>5.1.3.1<br>Servicios<br>Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de<br>Arrenda-<br>miento<br>o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|--|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |  |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |  |                  |               | 5.1.3.3<br>Servicios<br>Profesionales<br>Científicos y<br>Técnicos y<br>Otros<br>Servicios<br>o<br>5.1.3.4<br>Servicios<br>Financieros,<br>Bancarios y<br>Comerciales<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Manteni-<br>miento y<br>Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunica-<br>ción Social y<br>Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos<br>o<br>5.1.3.8<br>Servicios<br>Oficiales<br>o<br>5.1.3.9 Otros<br>Servicios |       |              |       |
|     | <b>NOTA:</b><br>Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea. |                  |               |   |       |              |       |

|   |  |  |           |  |  |   |   |
|---|--|--|-----------|--|--|---|---|
|   | <b>A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA</b>              |  |           | Generales  |  |   |   |
| 1 | Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.                | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o<br>1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  |   |   |
| 2 | Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o   | 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |

#### V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |                                     |                                       |
|-----|----------|------------------|--------------|---|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
|     |          |                  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                        |                                       |
|     |          |                  |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                               | ABONO                                 |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4 Infraestructura<br><br>1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o<br>1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o<br>1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o<br>1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o<br>1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o<br>1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de | 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | Inundaciones o<br>1.2.3.4.7<br>Infraestructura Eléctrica o<br>1.2.3.4.8<br>Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o<br>1.2.3.4.9<br>Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o<br>1.2.4.1<br>Mobiliario y Equipo de Administración<br><br>1.2.4.1.1<br>Muebles de Oficina y Estantería o<br>1.2.4.1.2<br>Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 1.2.4.1.3<br>Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información<br>1.2.4.1.9<br>Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o<br>1.2.4.2<br>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o<br>1.2.4.2.1<br>Equipos y Aparatos Audiovisuales o<br>1.2.4.2.2<br>Aparatos Deportivos o<br>1.2.4.2.3<br>Cámaras Fotográficas y de Video o<br>1.2.4.2.9<br>Otro Mobiliario y |       |              |       |



|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Equipo Educativo y Recreativo o<br>1.2.4.3<br>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio<br>1.2.4.3.1<br>Equipo Médico y de Laboratorio p<br>1.2.4.3.2<br>Instrumental Médico y de Laboratorio p<br>1.2.4.4<br>Equipo de Transporte<br>1.2.4.4.1<br>Automóviles y Equipo Terrestre o<br>1.2.4.4.2<br>Carrocerías y Remolques o<br>1.2.4.4.3<br>Equipo Aeroespacial o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.4<br>Equipo Ferroviario o                   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.5<br>Embarcaciones o                        |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.4.9<br>Otros Equipos de Transporte o          |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.5<br>Equipo de Defensa y Seguridad o          |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6<br>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.1<br>Maquinaria y Equipo Agropecuario o     |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.6.2<br>Maquinaria y                           |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Equipo Industrial o<br>1.2.4.6.3<br>Maquinaria y<br>Equipo de<br>Construcción o<br>1.2.4.6.4<br>Sistemas de<br>Aire Acondi-<br>cionado,<br>Calefacción y<br>de Refrigera-<br>ción<br>Industrial y<br>Comercial o<br>1.2.4.6.5<br>Equipo de<br>Comunica-<br>ción y Teleco-<br>municación o<br>1.2.4.6.6<br>Equipos de<br>Generación<br>Eléctrica,<br>Aparatos y<br>Accesorios<br>Eléctricos o<br>1.2.4.6.7<br>Herramientas y<br>Máquinas-<br>Herramienta<br>o<br>1.2.4.6.9<br>Otros<br>Equipos<br>1.2.4.7<br>Colecciones,<br>Obras de<br>Arte y<br>Objetos<br>Valiosos |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.4.7.1<br>Bienes Artísticos, Culturales y Científicos |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.7.2<br>Objetos de Valor                            |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8<br>Activos Biológicos<br>o                       |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8.1<br>Bovinos o                                   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8.2<br>Porcinos o                                  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8.3<br>Aves o                                      |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8.4<br>Ovinos y Caprinos o                         |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8.5<br>Peces y Acuicultura o                       |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.4.8.6  |       |              |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | Equinos o<br>1.2.4.8.7<br>Especies<br>Menores y de<br>Zoológico o<br>1.2.4.8.8<br>Árboles y<br>Plantas o<br>1.2.4.8.9<br>Otros Activos<br>Biológicos o<br>1.2.5.1<br>Software o<br>1.2.5.2<br>Patentes,<br>Marcas y<br>Derechos o<br>1.2.5.2.1<br>Patentes o<br>1.2.5.2.2<br>Marcas o<br>1.2.5.2.3<br>Derechos o<br>1.2.5.3<br>Concesiones y<br>Franquicias o<br>1.2.5.3.1<br>Concesiones<br>o |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                                 | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|--|--|---------------|---|--|---|--|
|     |  |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |  |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1   | <b>B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA</b><br><br>Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.<br><br><b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b> | Recibo, factura, contrato documento equivalente. | Frecuente     | 1.2.5.4<br>Licencias<br>o<br>1.2.5.4.1<br>Licencias Informáticas e Intelectuales<br>o<br>1.2.5.4.2<br>Licencias Industriales, Comerciales y Otras<br>o<br>1.2.5.9 Otros Activos Intangible<br><br>1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas o<br>1.2.3.3<br>Edificios no | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Habitacionales o<br>1.2.3.4<br>Infraestructura o<br>1.2.3.4.1<br>Infraestructura de Carreteras o<br>1.2.3.4.2<br>Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o<br>1.2.3.4.3<br>Infraestructura Portuaria o<br>1.2.3.4.4<br>Infraestructura Aeroportuaria o<br>1.2.3.4.5<br>Infraestructura de Telecomunicaciones o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|-----|--|--|--------------|---|---|--|---|
|     |  |  |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                             |   |
|     |  |  |              | CARGO   | ABONO   | CARGO                                    | ABONO                                     |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    | 1.2.3.4.7<br>Infraestructura Eléctrica o<br>1.2.3.4.8<br>Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o<br>1.2.3.4.9<br>Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3   | Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 4   | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.   | Póliza de diario.  | Frecuente    | 1.1.3.2<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo   | 1.2.3.1<br>Terrenos o<br>1.2.3.2<br>Viviendas o<br>1.2.3.3<br>Edificios no Habitaciona- |  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | o<br>1.1.3.3<br>Anticipo a<br>Proveedores<br>por<br>Adquisición<br>de Bienes<br>Intangibles a<br>Corto Plazo | les<br>o<br>1.2.3.4<br>Infraestructura<br>o<br>1.2.3.4.1<br>Infraestructura de<br>Carreteras o<br>1.2.3.4.2<br>Infraestructura<br>Ferroviaria y<br>Multimodal o<br>1.2.3.4.3<br>Infraestructura Portuaria<br>o<br>1.2.3.4.4<br>Infraestructura<br>Aeroportuaria<br>o |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |              |       |
|-----|---|--|--------------|--|---|--------------|-------|
|     |   |  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 | 1.2.3.4.5<br>Infraestructura de Telecomunicaciones o<br>1.2.3.4.6<br>Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o<br>1.2.3.4.7<br>Infraestructura Eléctrica o<br>1.2.3.4.8<br>Infraestructura de Producción de Hidro-carburos o<br>1.2.3.4.9<br>Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o<br>1.1.3.2<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a |              |       |

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  | Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.4 Infraestructura<br>1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o<br>1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o<br>1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o<br>1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o<br>1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o | Corto Plazo<br>1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |  |
|-----|--|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|--|
|     |  |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |  |
|     |  |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |  |
|     |  |                  |               | 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o<br>1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o<br>1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o<br>1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o |       |              |       |  |
|     | <p><b>NOTA:</b><br/>Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.</p> |                  |               |   |       |              |       |  |

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |  |  |
|-----|---|--|---------------|---|---|--|--|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL   |  |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO  | ABONO  |
| 1   | A. ANTICIPO SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.<br>Por el anticipo a contratistas. | Contrato documento o equivalente.                            | Frecuente     | 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   |  |  |
| 2   | Por la aplicación del anticipo a contratistas.                                | Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente. | Frecuente     | 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo<br>1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o<br>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso<br>1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso<br>1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso<br>1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso<br>1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso<br>1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso<br>1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso | 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o<br>1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido |

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.3.5.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso                                    |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6<br>Construcciones en Proceso en Bienes Propios   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.1<br>Edificación Habitacional en Proceso o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.2<br>Edificación no Habitacional en Proceso o  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.3<br>Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.4<br>División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.5<br>Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.6<br>Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso                                    |       |              |       |

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |
|-----|----------|-----------|---------------|----------|
|-----|----------|-----------|---------------|----------|



|   |   | FUENTE                          |             | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|---|---|---------------------------------|-------------|---|---|--|---|
|   |   |                                 |             | CARGO   | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1 | B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA.<br>Por el devengado del anticipo a contratistas. | Contrato documento equivalente. | o Frecuente | 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br>o<br>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso<br>1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso<br>1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso<br>1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso<br>1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso<br>1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso<br>1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso<br>1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso | 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO | PERIODICIDAD | REGISTRO |
|-----|----------|-----------|--------------|----------|
|-----|----------|-----------|--------------|----------|

|  |  | FUENTE |  | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|--|--|--------|--|--|-------|--------------|-------|
|  |  |        |  | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|  |  |        |  | 1.2.3.6<br>Construcciones en Proceso en Bienes Propios   |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.1<br>Edificación Habitacional en Proceso o   |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.2<br>Edificación no Habitacional en Proceso o  |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.3<br>Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.4<br>División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o   |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.5<br>Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o   |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.6<br>Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o   |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o   |       |              |       |
|  |  |        |  | 1.2.3.6.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso                                    |       |              |       |

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                | PERIODICIDAD | REGISTRO |       |                      |                      |
|-----|---|---------------------------------|--------------|----------|-------|----------------------|----------------------|
|     |   |                                 |              | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL         |                      |
|     |   |                                 |              | CARGO    | ABONO | CARGO                | ABONO                |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a | Cuenta por liquidar certificada | Frecuente    |          |       | 8.2.6<br>Presupuesto | 8.2.5<br>Presupuesto |

|   |   |   |          |   |   |   |  |
|---|---|---|----------|---|---|---|--|
| 3 | contratistas.<br>Por el pago del anticipo a contratistas. | documento equivalente.<br>Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria. | Eventual | 2.1.1.3<br>Contratistas (obra) por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | de Egresos Ejercido<br>8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado | de Egresos Devengado<br>8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 4 | Por la reclasificación del anticipo a contratistas.       | Póliza de diario.   | Eventual | 1.1.3.4<br>Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo<br><br>1.2.7.4<br>Anticipos a Largo Plazo | 1.2.3.5<br>Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público<br><br>1.2.3.5.1<br>Edificación Habitacional en Proceso<br><br>1.2.3.5.2<br>Edificación no Habitacional en Proceso<br><br>1.2.3.5.3<br>Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso<br><br>1.2.3.5.4<br>División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso<br><br>1.2.3.5.5<br>Construcción de Vías de Comunicación en Proceso<br><br>1.2.3.5.6<br>Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso<br><br>1.2.3.5.7<br>Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso<br><br>1.2.3.5.9<br>Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso<br><br>1.2.3.6<br>Construcciones en Proceso en Bienes Propios |   |  |

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.1<br>Edificación Habitacional en Proceso o |       |              |       |

|   |   |                   |           |  |   |  |  |
|---|---|-------------------|-----------|--|---|--|--|
| 5 | <p>Por la aplicación del anticipo a contratistas.</p> <p><b>Nota:</b><br/>Los registros 1, 2, 3 y 4 se realizan de manera simultánea.</p> | Póliza de diario. | Frecuente | <p>1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público</p> <p>1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso</p> <p>1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso</p> | <p>1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o</p> <p>1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso</p> <p>1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o</p> <p>1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo</p> |  |  |
|---|---|-------------------|-----------|--|---|--|--|

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Agua,<br>Petróleo,<br>Gas,<br>Electricidad y<br>Telecomu-<br>nicaciones en<br>Proceso<br><br>1.2.3.5.4<br>División de<br>Terrenos y<br>Construc-<br>ción de Obras de<br>Urbaniza-<br>ción en<br>Proceso<br><br>1.2.3.5.5<br>Construc-<br>ción de Vías de<br>Comuni-<br>cación en<br>Proceso<br><br>1.2.3.5.6<br>Otras<br>Construc-<br>ciones de<br>Ingeniería<br>Civil u Obra<br>Pesada en<br>Proceso<br><br>1.2.3.5.7<br>Instalaciones y<br>Equipamiento<br>en Construc-<br>ciones en<br>Proceso<br><br>1.2.3.5.9<br>Trabajos de<br>Acabados en<br>Edificaciones y<br>Otros<br>Trabajos<br>Especiali-<br>zados en<br>Proceso<br><br>1.2.3.6<br>Construc-<br>ciones en<br>Proceso en<br>Bienes<br>Propios<br><br>1.2.3.6.1<br>Edificación<br>Habitacional<br>en Proceso o<br><br>1.2.3.6.2<br>Edificación<br>no<br>Habitacional<br>en Proceso o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.3.6.3<br>Construc-<br>ción de Obras<br>para el<br>Abasteci-<br>miento de<br>Agua,<br>Petróleo,<br>Gas,<br>Electricidad y |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Telecomunicaciones en Proceso o<br>1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o<br>1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o<br>1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o<br>1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o<br>1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**V.2.4 INVERSIONES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                             | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|---|--|--------------|---|---|--------------|-------|
|     |   |  |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |  |              | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por el devengado y compra de inversiones financieras. | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Eventual     | 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o<br>1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o<br>1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo<br>1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional<br>1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |              |       |

|   |  |  |          |   |  |  |  |
|---|--|--|----------|---|--|--|--|
|   |  |  |          | 1.2.1.2<br>Títulos y<br>Valores a<br>Largo Plazo              |  |  |  |
|   |  |  |          | 1.2.1.2.1<br>Bonos a LP                                       |  |  |  |
|   |  |  |          | 1.2.1.2.2<br>Valores<br>Representa-<br>tivos de<br>Deuda a LP |  |  |  |
|   |  |  |          | 1.2.1.2.3<br>Obligaciones<br>Negociables a<br>LP              |  |  |  |
|   |  |  |          | 1.2.1.2.9<br>Otros Valores<br>a LP                            |  |  |  |
|   |  |  |          | 2.1.1.9 Otras<br>Cuentas por<br>Pagar a Corto<br>Plazo        | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería                              |  |  |
| 2 | Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses. | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Eventual | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería                               | 1.1.1.4<br>Inversiones<br>Temporales<br>(Hasta 3<br>meses) o |  |  |
|   |  |  |          |   | 1.1.2.1<br>Inversiones<br>Financieras de<br>Corto Plazo o    |  |  |

**V.2.4 INVERSIONES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.1.1<br>Inversiones a<br>Largo Plazo                       |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.1.1.1<br>Depósitos a LP<br>en Moneda<br>Nacional          |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.1.1.2<br>Depósitos a LP<br>en Moneda<br>Extranjera        |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.1.2 Títulos<br>y Valores a<br>Largo Plazo                 |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.1.2.1<br>Bonos a LP                                       |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.1.2.2<br>Valores<br>Representa-<br>tivos de Deuda<br>a LP |       |              |       |
|     |          |                  |               | 1.2.1.2.3<br>Obligaciones                                     |       |              |       |

|   |  |  |          |                           |   |  |  |
|---|--|--|----------|---------------------------|---|--|--|
|   |  |  |          |                           | Negociables a LP<br>1.2.1.2.9 Otros Valores a LP<br>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo<br>4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.<br>2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo<br>2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo<br>2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo |  |  |
| 3 | Por el cobro de los pasivos diferidos. | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Eventual | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería |   |  |  |

**VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

| No. | CONCEPTO                                       | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |  |
|-----|--|--|---------------|--|---|--|--|
|     |  |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL   |  |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO  | ABONO  |
| 1   | Por la emisión de Títulos de Deuda Pública.    | Oficio de autorización.                                    | Frecuente     | 7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o | 7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa |  |  |
| 2   | Por la colocación de títulos de deuda pública. | Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente. | Frecuente     | 7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa   | 7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa | 7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o | 7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la |



|   |  |  |           |                           |   |  |  |
|---|--|--|-----------|---------------------------|---|--|--|
| 3 | Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par.   | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | Deuda Pública Externa<br>2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo<br>o<br>2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo  |  |  |
| 4 | Registro de la colación de títulos y valores de la deuda pública interna sobre la par.<br><br>• Diferencia por la colocación | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo<br>o<br>2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo<br>4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables |  |  |

### VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|---|--|---------------|---|---|--------------|-------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 5   | Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna bajo la par.<br><br>• Diferencia por la colocación | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo<br>o<br>2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo |              |       |
|     |   |  |               | 5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables |   |              |       |
| 6   | Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa a la par.  | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo<br>o<br>2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo   |              |       |
| 7   | Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa sobre la par.                                      | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo<br>o<br>2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo   |              |       |

|   |   |  |           |   |  |  |  |
|---|---|--|-----------|---|--|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diferencia por la colocación</li> </ul>  |  |           |   | 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables   |  |  |
| 8 | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa bajo la par. | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo<br>2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo |  |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diferencia por la colocación</li> </ul>  |  |           | 5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables |  |  |  |

### VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |   |  |
|-----|---|--|---------------|--|--|---|--|
|     |   |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL  |  |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO   | ABONO  |
| 9   | Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y externa derivado de la obtención de préstamos. | Información del Banco de México o agente financiero.       | Frecuente     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o<br>2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada<br>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada |
| 10  | Porción de la deuda pública interna de largo plazo a corto plazo.                                     | Contrato.  | Frecuente     | 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo  | 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna  |   |  |
| 11  | Porción de la deuda pública externa de largo plazo a corto plazo.                                     | Contrato.  | Frecuente     | 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo  | 2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa  |   |  |
| 12  | Porción de los préstamos de la deuda pública interna y externa de largo plazo a corto plazo.          | Contrato   | Frecuente     | 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo<br>2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo | 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna  |   |  |
| 13  | Por el decremento de la Deuda Pública Externa derivada de la actualización por tipo de cambio.        | Reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente. | Frecuente     | 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a  | 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables   |   |  |

|    |  |  |           |   |   |  |  |
|----|--|--|-----------|---|---|--|--|
| 14 | Por el incremento de la Deuda Pública derivada de la actualización por tipo de cambio. | Recibo, contrato o transferencia bancaria. | Frecuente | Largo Plazo o<br>2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o<br>2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo<br>5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes | 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o |  |  |
|----|--|--|-----------|---|---|--|--|

**VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|---|---|---------------|---|---|--------------|-------|
|     |   |   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 15  | Variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.         | Contrato de Crédito.                              | Frecuente     | 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o<br>2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo<br>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.3.9.3 Diferencia por Tipo Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes |              |       |
| 16  | De la variación en contra del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa. | Contrato de Crédito.                              | Frecuente     | 5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes   | 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo o                            |              |       |
| 17  | Por el pago de la deuda pública interna.  | Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria. | Frecuente.    | 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   |              |       |
| 18  | Por el pago de la deuda pública externa.  | Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria. | Frecuente.    | 2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   |              |       |

**VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |              |
|-----|----------|------------------|---------------|----------|--------------|
|     |          |                  |               | CONTABLE | PRESUPUESTAL |

|   |  |                      |           | CARGO  | ABONO  | CARGO | ABONO |
|---|--|----------------------|-----------|--|--|-------|-------|
| 1 | Por la firma de contratos.                   | Contratos firmados.  | Frecuente | 7.2.4<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna<br><br>7.2.5<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa   | 7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa  |       |       |
| 2 | Por el pago de los préstamos otorgados.      |                      |           | 7.2.6<br>Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa   | 7.2.4<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna<br><br>7.2.5<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa |       |       |
| 3 | Por el devengado de los préstamos otorgados. | Contrato y/o Pagare. | Frecuente | 1.1.2.6<br>Préstamos Otorgados a Corto Plazo o<br><br>1.1.2.6.1<br>Préstamos Otorgados a CP al Sector Público o<br><br>1.1.2.6.2<br>Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado o<br><br>1.1.2.6.3<br>Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o<br><br>1.2.2.4<br>Préstamos Otorgados a Largo Plazo<br><br>1.2.2.4.1<br>Préstamos Otorgados a LP al Sector Público o | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  |       |       |

**VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO               |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|------------------------|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE               |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO                  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 1.2.2.4.2<br>Préstamos |       |              |       |

|   |  |   |           |  |  |  |  |
|---|--|---|-----------|--|--|--|--|
|   |  |   |           | Otorgados a LP al Sector Privado o<br>1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo o |  |  |  |
| 2 | Por el pago de los préstamos otorgados.  | Cheque y/o transferencia bancaria.                            | Frecuente | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  |  |  |
| 3 | Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses. | Recibo Oficial, Ficha de Depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo o<br>1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público o<br>1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado o<br>1.1.2.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o<br>1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo<br>1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público o<br>1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado o<br>1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo o |  |  |

### VI.3 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|---|--|---------------|--|---|--|---|
|     |   |  |               | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |   |  |               | CARGO  | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal. | Convenio, contrato o pagare.                             | Eventual      | 1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir efectivo o Equivalentes a Corto Plazo | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para la amortización de avales y garantías.   | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Eventual      |  |   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.  | Cheque y/o transferencia bancaria.                       | Eventual      | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo                          | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                     | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |

|   |  |   |          |                           |  |  |  |
|---|--|---|----------|---------------------------|--|--|--|
| 4 | Por la recuperación de los avales y garantías más intereses. | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Eventual | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería | 1.1.2.9 Otros Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo o<br>4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios |  |  |
|---|--|---|----------|---------------------------|--|--|--|

**VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                 | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |   |   |
|-----|---|----------------------------------|---------------|--|--|---|---|
|     |   |                                  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL  |   |
|     |   |                                  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO   | ABONO   |
| 1   | Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. | Estado de cuenta del fiduciario. | Frecuente     | 1.1.2.1 Inversiones Financieras de corto plazo o<br>1.1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP<br>1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos<br>1.2.1.3.1 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo o<br>1.2.1.3.2 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo o<br>1.2.1.3.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial o<br>1.2.1.3.4 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros o<br>1.2.1.3.5 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros<br>1.2.1.3.6 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Financieros o<br>1.2.1.3.7<br>Fideicomisos,<br>Mandatos y<br>Contratos<br>Análogos de<br>Entidades<br>Federativas o |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |  |   |   |
|-----|---|--|---------------|---|--|---|---|
|     |   |  |               | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                                    |   |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO  | CARGO   | ABONO   |
|     |   |  |               | 1.2.1.3.8<br>Fideicomisos,<br>Mandatos y<br>Contratos<br>Análogos de<br>Municipios o  |  |   |   |
|     |   |  |               | 1.2.1.3.9<br>Otros<br>Fideicomisos,<br>Mandatos y<br>Contratos<br>Análogos<br><i>Reforma nombre<br/>de subcuenta DOF<br/>23-12-2015</i> |  |   |   |
| 2   | Por el devengado y pago de participaciones y aportaciones de capital. | Certificado de participación documento equivalente | Frecuente     | 2.1.1.5<br>Transfe-<br>rencias<br>Otorgadas<br>por Pagar a<br>Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería                        | 8.2.7<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido          |
|     |   |  |               | 1.2.1.4<br>Participa-<br>ciones y<br>Aportaciones<br>de Capital   | 2.1.1.9 Otras<br>Cuentas por<br>Pagar a Corto<br>Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Comprometi-<br>do |
|     |   |  |               | 1.2.1.4.1<br>Participa-<br>ciones y<br>Aportaciones<br>de Capital a<br>LP en el<br>Sector<br>Público o                                  |  | 8.2.6<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto<br>de Egresos<br>Devengado         |
|     |   |  |               | 1.2.1.4.2<br>Participa-<br>ciones y<br>Aportaciones<br>de Capital a<br>LP en el<br>Sector<br>Privado o                                  |  |   |   |
|     |   |  |               | 1.2.1.4.3<br>Participa-<br>ciones y<br>Aportaciones<br>de Capital a<br>LP en el<br>Sector<br>Externo o                                  |  |   |   |

### VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|--|--|---------------|--|--|--------------|-------|
|     |  |  |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |  |               | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por la autorización de avales.   | Suscripción del aval por parte de autoridad competente.      | Frecuente     | 7.3.1 Avales Autorizados   | 7.3.2 Avales Firmados  |              |       |
| 2   | Por la cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.             | Información del deudor principal o del acreedor.             | Frecuente     | 7.3.2 Avales Firmados  | 7.3.1 Avales Autorizados   |              |       |
| 3   | Por las garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del Gobierno.                  | Suscripción de la garantía por parte del deudor al gobierno. | Frecuente     | 7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar                              | 7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas  |              |       |
| 4   | Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al Gobierno.                | Información del deudor principal.                            | Frecuente     | 7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas  | 7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar                              |              |       |
| 5   | Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de Inmuebles y Muebles. | Información del deudor principal.                            | Frecuente     | 7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno | 7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales |              |       |
| 6   | Por el cumplimiento del Gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.   | Información del cumplimiento de las obligaciones.            | Frecuente     | 7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales | 7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno |              |       |

### VII.2.2 VALORES

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                   | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|---|--|---------------|---|---|--------------|-------|
|     |   |  |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |  |               | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por los valores en custodia.  | Oficio de autorización de recepción de valores.    | Frecuente     | 7.1.1 Valores en Custodia   | 7.1.2 Custodia de Valores   |              |       |
| 2   | Por la cancelación de los valores en custodia.                            | Oficio de liberación de valores.                   | Frecuente     | 7.1.2 Custodia de Valores   | 7.1.1 Valores en Custodia   |              |       |
| 3   | Por los instrumentos prestados a formadores de mercado.                   | Oficio de autorización de instrumentos de crédito. | Frecuente     | 7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado                 | 7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía |              |       |
| 4   | Por la cancelación de los instrumentos prestados a formadores de mercado. | Oficio de liberación de instrumentos de crédito.   | Frecuente     | 7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía | 7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado                 |              |       |
| 5   | Por los instrumentos recibidos de formadores de mercado.                  | Oficio de recepción de instrumentos de crédito.    | Frecuente     | 7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores           | 7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado               |              |       |



|   |  |  |           |  |   |  |  |
|---|--|--|-----------|--|---|--|--|
| 6 | Por la cancelación de los instrumentos recibidos de formadores de mercado. | Oficio de liberación de instrumentos de crédito. | Frecuente | de Mercado<br>7.1.6<br>Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado | 7.1.5<br>Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado |  |  |
|---|--|--|-----------|--|---|--|--|

**VII.2.5 JUICIOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE      | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|---|-----------------------|---------------|--|--|--------------|-------|
|     |   |                       |               | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |                       |               | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.     | Informe del jurídico. | Frecuente     | 7.4.1<br>Demandas Judiciales en Proceso de Resolución  | 7.4.2<br>Resolución de Demandas en Procesos Judiciales |              |       |
| 2   | Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales. | Informe del jurídico. | Frecuente     | 7.4.2<br>Resolución de Demandas en Procesos Judiciales | 7.4.1<br>Demandas Judiciales en Proceso de Resolución  |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO                            | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |                                     |              |       |
|-----|-------------------------------------|-------------------|---------------|--|-------------------------------------|--------------|-------|
|     |                                     |                   |               | CONTABLE   |                                     | PRESUPUESTAL |       |
|     |                                     |                   |               | CARGO  | ABONO                               | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por el cierre de cuentas de ingreso | Póliza de diario. | Anual         | 4.1.1.1<br>Impuesto Sobre los Ingresos<br>4.1.1.2<br>Impuestos Sobre el Patrimonio<br>4.1.1.3<br>Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones<br>4.1.1.4<br>Impuestos al Comercio Exterior<br>4.1.1.5<br>Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables<br>4.1.1.6<br>Impuestos Ecológicos<br>4.1.1.7<br>Accesorios de impuestos<br>4.1.1.9<br>Otros Impuestos<br>4.1.2.1<br>Aportaciones para Fondos de Vivienda<br>4.1.2.2<br>Cuotas para el Seguro | 6.1<br>Resumen de Ingresos y Gastos |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | Social<br>4.1.2.3<br>Cuotas de Ahorro para el Retiro<br>4.1.2.4<br>Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social<br>4.1.3.1<br>Contribución de Mejoras por Obras Públicas<br>4.1.4.1<br>Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 4.1.4.2<br>Derechos a los Hidrocarburos<br>4.1.4.3<br>Derechos por Prestación de Servicios<br>4.1.4.4<br>Accesorios de Derechos<br>4.1.4.9 Otros Derechos<br>4.1.5.1<br>Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público<br>4.1.5.2<br>Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados<br>4.1.5.3<br>Accesorios de Productos<br>4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | 4.1.6.1<br>Incentivos<br>Derivados de<br>la Colabora-<br>ción Fiscal                                      |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.1.6.2<br>Multas   |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.1.6.3<br>Indemniza-<br>ciones   |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.1.6.4<br>Reintegros   |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.1.6.5<br>Aprovecha-<br>mientos<br>Provenientes<br>de Obras<br>Públicas                                  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4.1.6.6<br>Aprovecha-<br>mientos por<br>Participa-<br>ciones<br>Derivadas de<br>la Aplicación<br>de Leyes |  |  |  |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 4.1.6.7<br>Aprovecha-<br>mientos por<br>Aportaciones<br>y Cooperaciones  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.6.8<br>Accesorios<br>por Aprovechamientos  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.6.9 Otros<br>Aprovechamientos  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.7.1<br>Ingresos por<br>Venta de<br>Mercancías<br>Compradas<br>para la<br>Reventa.                                  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.7.2<br>Ingresos por<br>Venta de<br>Bienes y<br>Servicios<br>Producidos<br>en Estableci-<br>mientos del<br>Gobierno |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.7.3<br>Ingresos por<br>Venta de<br>Bienes y<br>Servicios de<br>Organismos<br>Descentrali-<br>zados                 |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.7.4<br>Ingresos de<br>Operación de<br>Entidades<br>Paraestatales<br>Empresaria-<br>les y no<br>Financieras         |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.1.9.1<br>Impuestos no<br>Comprende-<br>dos en las<br>Fracciones de   |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago<br>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidas en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o pago |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 4.2.1.1 Participaciones  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.1.2 Aportaciones   |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.1.3 Convenios  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público               |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones                                 |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.2.4 Ayudas Sociales  |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones                                 |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros    |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros                               |       |              |       |
|     |          |                  |               | 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores                  |       |              |       |

|  |  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  |  | 4.3.9.2<br>Bonificacio-<br>nes y<br>Descuentos<br>Obtenidos<br>4.3.9.3<br>Diferencias<br>de Cambio a<br>favor en<br>Efectivo y<br>Equivalentes<br>4.3.9.4<br>Diferencias<br>de Cotización<br>a Favor en<br>Valores<br>Negociables<br>4.3.9.5<br>Resultado a<br>Favor por<br>Posición<br>Monetaria<br>4.3.9.6<br>Utilidad por<br>Participación<br>Patrimonial<br>4.3.9.9 Otros<br>Ingresos y<br>Beneficios<br>Varios |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO                          | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO                         |   |              |       |
|-----|-----------------------------------|-------------------|---------------|----------------------------------|---|--------------|-------|
|     |                                   |                   |               | CONTABLE                         |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |                                   |                   |               | CARGO                            | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 2   | Por el cierre de cuentas de gasto | Póliza de diario. | Anual         | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales<br>5.1.1.4 Seguridad Social<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos<br>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de |              |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | Producción y Comercialización<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad<br>5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 5.1.3.1 Servicios Básicos<br>5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento<br>5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos<br>5.1.3.8 Servicios Oficiales |       |              |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | 5.1.3.9 Otros Servicios Generales<br>5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público<br>5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público<br>5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales<br>5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios<br>5.2.3.1 Subsidios<br>5.2.3.2 Subvenciones<br>5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas<br>5.2.4.2 Becas<br>5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros<br>5.2.5.1 Pensiones<br>5.2.5.2 Jubilaciones<br>5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones<br>5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno<br>5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales<br>5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley |       |              |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | 5.2.8.1<br>Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro<br>5.2.8.2<br>Donativos a Entidades Federativas y Municipios<br>5.2.8.3<br>Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados<br>5.2.8.4<br>Donativos a Fideicomisos, mandatos y contratos Análogos Estatales<br>5.2.8.5<br>Donativos Internacionales<br>5.2.9.1<br>Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos internacionales<br>5.2.9.2<br>Transferencias al Sector Privado Externo |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 5.3.1.1<br>Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios<br>5.3.1.2<br>Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios<br>5.3.2.1<br>Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios<br>5.3.2.2<br>Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios<br>5.3.3.1<br>Convenios de Reasignación<br>5.3.3.2<br>Convenios de |       |              |       |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | Descentralización y Otros<br>5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna<br>5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa<br>5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna<br>5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa<br>5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna<br>5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa<br>5.4.4.1 Costo por Coberturas<br>5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios<br>5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|---------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |               | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |               | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |               | 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores<br>5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades<br>5.5.9.3 Bonificacio-nes y Descuentos Otorgados<br>5.5.9.4 Diferencias de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes<br>5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables<br>5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria<br>5.5.9.7 Pérdidas por Participación |       |              |       |

|   |   |                   |  |                                  |  |  |  |
|---|---|-------------------|--|----------------------------------|--|--|--|
| 3 | Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.    | Póliza de diario. |  | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos | Patrimonial<br>5.5.9.9 Otros Gastos varios<br>6.2 Ahorro de la gestión |  |  |
| 4 | Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | Póliza de diario. |  | 6.3 Desahorro de la gestión      | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos                                       |  |  |

### VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODI-CIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|--|-------------------|---------------|---|---|--------------|-------|
|     |  |                   |               | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |                   |               | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión    | Póliza de diario. |               | 6.2 Ahorro de la gestión  | 3.2 Patrimonio Generado<br>3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) |              |       |
| 2   | Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión | Póliza de diario. |               | 3.2 Patrimonio Generado<br>3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | 6.3 Desahorro de la gestión   |              |       |

### VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE | PERIODI-CIDAD | REGISTRO |       |  |  |
|-----|--|------------------|---------------|----------|-------|--|--|
|     |  |                  |               | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL                                       |  |
|     |  |                  |               | CARGO    | ABONO | CARGO  | ABONO  |
| 1   | Ley de Ingresos devengada no recaudada   | Póliza de diario | Anual         |          |       | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                    | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 2   | Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada  | Póliza de diario | Anual         |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada                     |
| 3   | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. | Póliza de diario | Anual         |          |       | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 4   | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. | Póliza de diario | Anual         |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |
| 5   | Presupuesto de egresos por ejercer no  | Póliza de diario | Anual         |          |       | 8.2.1  | 8.2.2  |

|    |   |                  |       |  |  |   |   |
|----|---|------------------|-------|--|--|---|---|
|    | Comprometido  |                  |       |  |  | Presupuesto de Egresos Aprobado                                   | Presupuesto de Egresos por Ejercer  |
| 6  | Presupuesto de egresos Comprometido no devengado  | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                          | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido   |
| 7  | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.                       | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                          | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado   |
| 8  | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado                        | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado           | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer  |
| 9  | Asiento Final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores - | Póliza de diario | Anual |  |  | 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores                     | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  |
| 10 | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)                                       | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                                   | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado<br>9.1 Superávit Financiero<br>9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |
| 11 | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)   | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada<br>9.2 Déficit Financiero         | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado<br>9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores  |
| 12 | Cierre del Ejercicio con Superávit  | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado<br>9.1 Superávit Financiero | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada  |
| 13 | Cierre del Ejercicio con Déficit  | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado                             | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada<br>9.2 Déficit Financiero  |

### Estructura básica de los principales Estados Financieros

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

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos,

reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

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

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

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;

## **Información Contable:**

### **Estado de Situación Financiera**

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un

formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

### **Estado de Variación en la Hacienda Pública**

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

### **Estado de Cambios en la Situación Financiera**

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

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

### **Notas a los Estados Financieros**

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

### **Estado analítico del activo**

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

### **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.

En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.

- Corto y largo plazo

Corto plazo.- Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea menor o igual a un año.

Largo plazo.- Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año.

- Fuentes de financiamiento, interna y externa

Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.

Interna.- Muestra las obligaciones contraídas con acreedores nacionales, y pagaderas en el interior del país en moneda nacional.

Externa.- Las obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderas en el exterior. Su pago implica salida de fondos del país.

- Por moneda de contratación

Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda.

- Por país acreedor

Se especifica por país con el que fue contratada la deuda.

El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

### **Estado de Resultados**

Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio.

### **Estado de Actividades**

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad.

### **Información presupuestaria**

#### **Estado Analítico de Ingresos**

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.

#### **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos.

Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

- Económica y por objeto del gasto

Económica.- Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento.

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

- Funcional-programática

Funcional.- Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

**Flujo de fondos** que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria.

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables.

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México. En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.

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

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

## ANEXO

### Contenido

|  |     |
|--|-----|
| I ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS.....          | 161 |
| II PLAN DE CUENTAS.....                    | 161 |
| III CATALOGO DE PROVEEDORES .....          | 163 |
| IV FUENTES DE FINANCIAMIENTO .....         | 165 |
| V UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....           | 165 |
| VI PROYECTO/PROCESO .....                  | 166 |
| VII USUARIOS.....                          | 169 |
| VIII MÓDULO PRESUPUESTOS.....              | 170 |
| CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS.....    | 170 |
| INGRESO ESTIMADO.....                      | 170 |
| INGRESO MODIFICADO .....                   | 172 |
| CUENTAS PRESUPUESTALES DE EGRESOS.....     | 176 |
| GASTO APROBADO.....                        | 177 |
| GASTO MODIFICADO.....                      | 179 |
| IX MÓDULO DE EGRESOS .....                 | 182 |
| GASTO COMPROMETIDO .....                   | 183 |
| GASTO DEVENGADO .....                      | 185 |
| GASTO EJERCIDO .....                       | 186 |
| GASTO PAGADO .....                         | 188 |
| X MÓDULO DE COMPRAS Y TESORERÍA.....       | 193 |
| ORDEN DE COMPRA (GASTO COMPROMETIDO) ..... | 193 |
| RECEPCIÓN DE COMPRA (GASTO DEVENGADO)..... | 195 |
| Órdenes de Pago (Gasto Ejercido) .....     | 196 |
| APLICACIÓN DE PAGOS (GASTO PAGADO).....    | 197 |
| XI MÓDULO DE INGRESOS.....                 | 200 |
| INGRESO RECAUDADO .....                    | 200 |



**SAACG.NET**

## I ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS

En la opción de Ejercicios en Administración de Periodos, verificar que el periodo en el que se va a trabajar esté *abierto* por cada tipo de pólizas.

Para abrir el periodo es necesario seleccionar el tipo de pólizas y la opción de Guardar, para cada uno de ellos.

Posteriormente al terminar el mes de captura se deberá seleccionar el status “cerrado”.

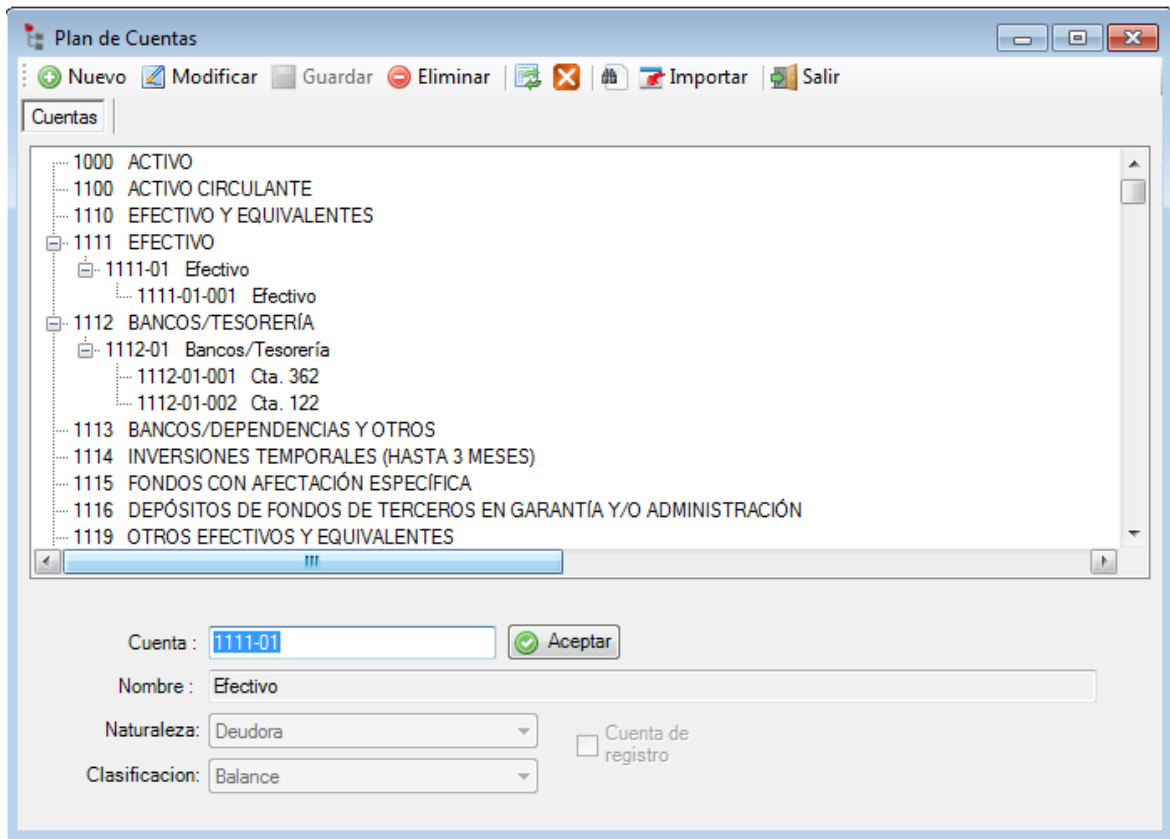
| Mes        | Status  |
|------------|---------|
| Enero      | Abierto |
| Febrero    | Cerrado |
| Marzo      | Cerrado |
| Abril      | Cerrado |
| Mayo       | Cerrado |
| Junio      | Cerrado |
| Julio      | Cerrado |
| Agosto     | Cerrado |
| Septiembre | Abierto |
| Octubre    | Cerrado |
| Noviembre  | Cerrado |
| Diciembre  | Cerrado |

## II PLAN DE CUENTAS

Para incluir subcuentas en el Plan de Cuentas se deberá seleccionar, en el menú catálogo, sub menú Plan de Cuentas, la opción **nuevo**, seguir la estructura ya establecida y verificar la naturaleza, la clasificación, así como si es cuenta de registro de acuerdo a la cuenta aperturada.

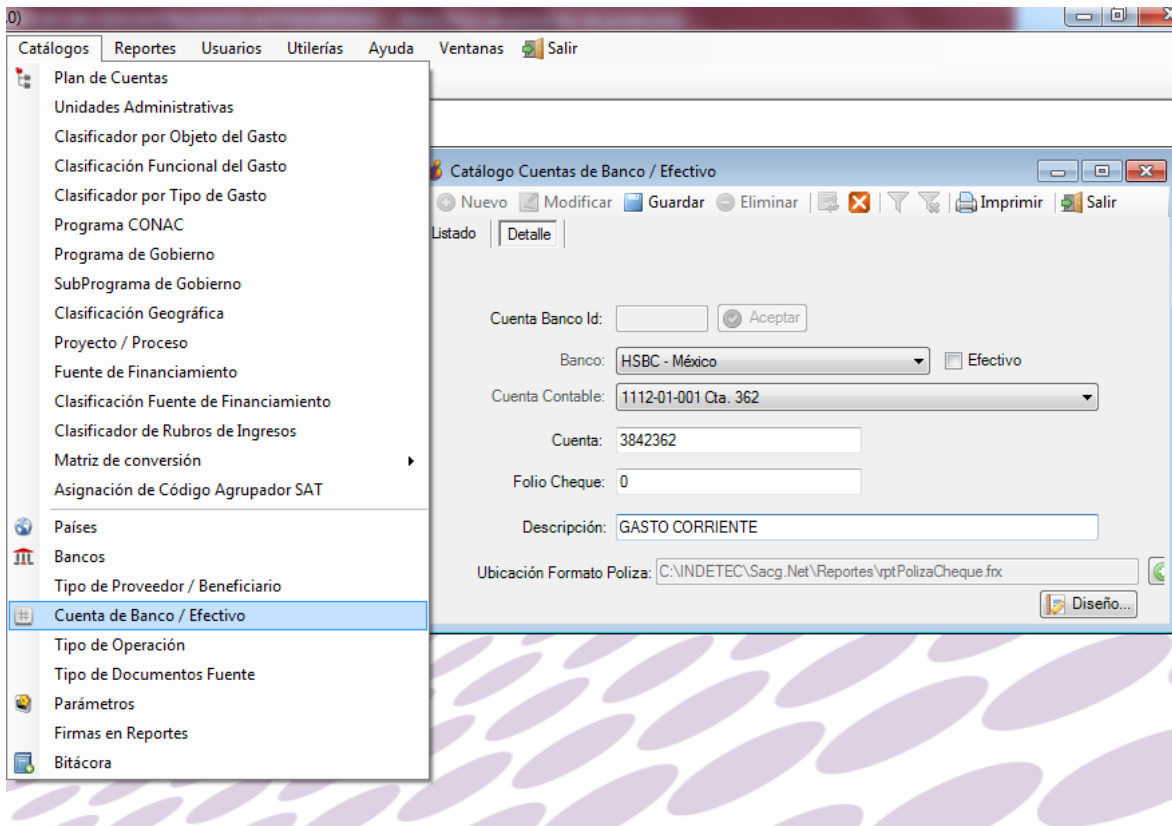
En la cuenta de registro debe ser capturado el nombre con mayúscula, sin acentos; en los nombres propios se deberá empezar a capturar con el apellido paterno, materno y nombre (s) así como sin abreviaturas.

Al finalizar, seleccionar la opción guardar.



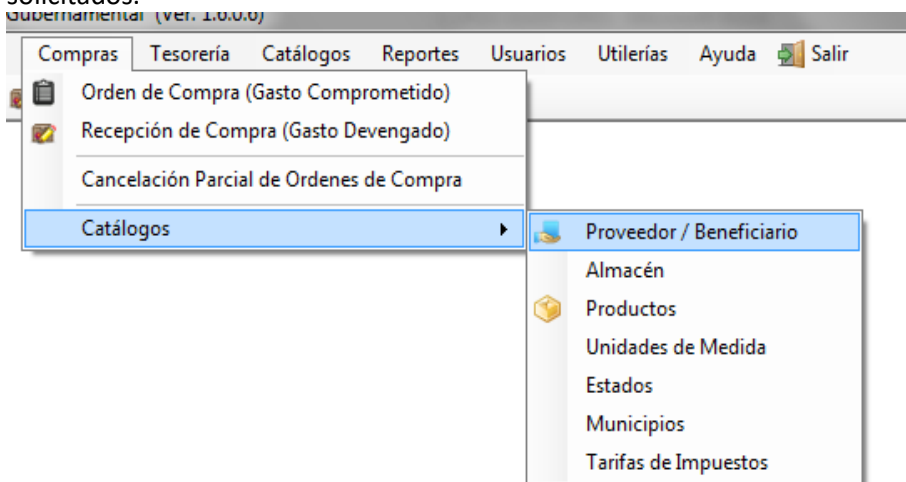
*NOTA: En las cuentas de balance relacionadas con matriz de conversión no se deberá desagregar subcuentas.*

Quando se da de alta una nueva cuenta bancaria en el Plan de Cuentas, se deberá seleccionar en el módulo de Catálogos el sub menú **Cuenta de Bancos/Efectivo** y definir el nombre del banco, consecutivo de cheques así como el enlace con la cuenta contable.



### III CATALOGO DE PROVEEDORES

En la opción de compras, submenú catálogos, se deberá ingresar al catálogo de Proveedor/Beneficiario donde se deberá seleccionar la opción nuevo y capturar los datos solicitados.



| Clave | RazonSocial                              | RFC             | Domicilio                    | Estado  | Municipio | Telefono 1 | Tipo  |
|-------|--|-----------------|------------------------------|---------|-----------|------------|-------|
| 7     | CORRAL VEGA MARIO ALBERTO                | COVM801003445   | FRANCISCO I MADERO 401 NTE   | DURANGO | Durango   | 6188128494 | Prove |
| 8     | LLANTAS Y RINES DEL GUADIANA             | LRG9205028G7    | FRANCISCO DE IBARRA 2104 OTE | DURANGO | Durango   | 1294547    | Prove |
| 9     | RIVAS FREGOSO ANTUAN JOSUE               | RIFA870510BC2   | CONOCIDO                     | DURANGO | Durango   | 5          | Prove |
| 10    | RODRIGUEZ CARDENAS LUZ EMMA              | ROCL720211XXX   | CALLE SIN NOMBRE 10          | DURANGO | Canelas   | 3          | Prove |
| 11    | DIAZ AYALA HIPOLITA                      | DIAH720512XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Canelas   | 8          | Prove |
| 12    | CHAIDEZ BUENO AUGUSTO RAMON              | CABAR720115X... | CONOCIDO                     | DURANGO | Durango   | 5          | Prove |
| 13    | CHAIDEZ GONZALEZ DANIEL                  | CAGD720515XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Canelas   | 1          | Prove |
| 14    | ZAVALA SOTO MARIA DE JESUS               | ZASM720215XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Canelas   | 2          | Prove |
| 15    | RECIO GAMBOA MANUEL DE JESUS             | REGM721202XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Durango   | 1          | Prove |
| 16    | RECIO GAMBOA MARIANO                     | REBM720315XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Durango   | S          | Prove |
| 17    | GALINDO MORENO JAVIER HUGO               | GAMJ740215GT1   | 2 DE OCTUBRE 116             | DURANGO | Durango   | J          | Prove |
| 18    | QUINTERO VALENZUELA ROSA ISELA           | QUVR720505XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Canelas   | S          | Prove |
| 19    | MATERIALES ELECTICOA DE DURANGO SA DE CV | MED830930GP4    | AV 20 DE NOVIEMBRE 1603      | DURANGO | Durango   | 6188299700 | Prove |
| 20    | ARRIETA CARDENAS FERDISNANDO             | ARCF720505XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Durango   | S          | Prove |
| 21    | VIZCARRA OLIVAS LORENA                   | VIOL720505XXX   | CONOCIDO                     | DURANGO | Canelas   | 2          | Prove |
| 22    | COMISION GENERAL DE ELECTRICIDAD         | CEEF720814C10   | REFORMA 164                  | MEXICO  | Canelas   | e          | Prove |

Proveedor / Beneficiario

Nuevo Modificar Guardar Eliminar Imprimir Importar Salir

Listado Detalle

Clave:  Aceptar Tipo: Proveedor Nacional

Razón Social: SALAS CONTRERAS EJEMPLO RFC: SACE251075

Status: Activo Tipo Operación: Prestación de Servicios Profesionales CURP:

Forma de recibo: Factura

Domicilio: VENUS 132 Colonia: CENTRO C.P.: 34208

Estado: DURANGO Municipio: Durango Pais: México

Email:  Fax:

Teléfono (1): 8126835 Teléfono (2):  Teléfono (3):

Contacto (1):  Contacto (2):

Observaciones:

### Criterios de Tipo:

1. Proveedor extranjero: Proveedor fuera de la República Mexicana
2. Proveedor global: No se utiliza
3. Proveedor nacional: Proveedor local
4. Beneficiario: Personas que usan el presupuesto, ejemplo quien recibe viáticos o encargados de fondos revolventes
5. Contratista: Quien proporciona servicios por construcción

### Criterio de Status:

1. Activo: Proveedor con operaciones
2. Baja: Cuando ya no se usa al proveedor

**Criterio de Tipo de Operación:**

1. Prestación de servicios profesionales: Servicios por honorarios, que otorgan recibo de honorarios
2. Arrendamiento: Servicios por arrendamiento de bienes a favor del municipio, que otorgan recibos de arrendamiento
3. Otros: Venta de materiales, que otorgan factura.

**Criterio de Forma de recibo:**

1. Factura
2. Recibo de honorarios
3. Recibo de arrendamiento
4. Las demás opciones no aplican

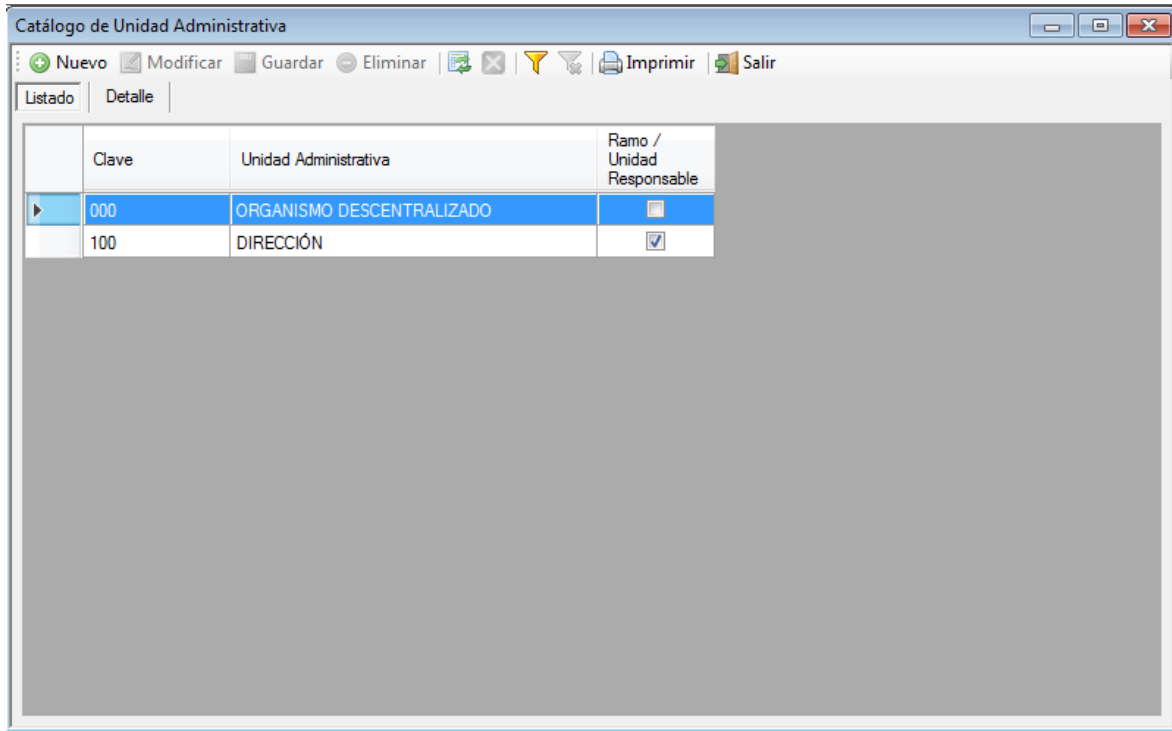
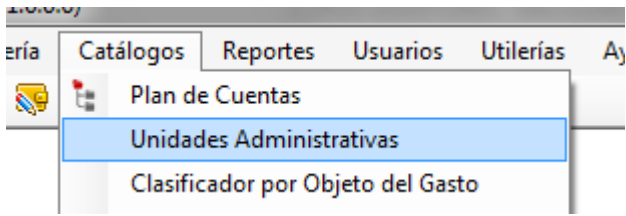
**IV FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

| Clave | Nombre                 | Fuente de Financiamiento           | Tipo de Fuente LDF | Clasificación de la Fuente | Tipo Recurso        | Año Ingreso del recurso | Editable                            |
|-------|------------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 301   | CUOTAS DE RECUPERACION | Ingresos Propios                   | No Etiquetado      | 300                        | Recurso del Ejer... | 2018                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 401   | SUBSIDIO               | Recursos Federales                 | Etiquetado         | 400                        | Recurso del Ejer... | 2018                    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 501   | OTROS                  | Otros Recursos de Libre Disposi... | No Etiquetado      | 500                        | Recurso del Ejer... | 2018                    | <input checked="" type="checkbox"/> |

| NÚMERO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | ORIGEN DEL RECURSO   |
|------------------------------------|--------------------------|--|
| 301                                | INGRESOS PROPIOS         | Cuotas de recuperación por venta de despensas y otras actividades. |
| 401                                | SUBSIDIOS                | Recurso mensual otorgado por el Municipio.                         |
| 501                                | OTROS                    | Cualquier otro ingreso que se obtenga por gestión.                 |

**V UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

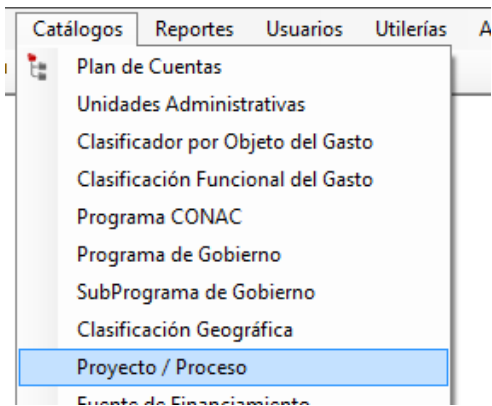
En la opción de Catálogo, para las Unidades Administrativas deberán estar activadas las siguientes:



| UNIDAD AMINISTRATIVA | CONCEPTO                                  |
|----------------------|---|
| DIRECCIÓN            | Para los gastos que realiza el Organismo. |

#### VI PROYECTO/PROCESO

En la opción de Catálogo, para el catalogo Proyecto/Proceso, se deberá verificar que los datos seleccionados sean los indicados en la siguiente captura de pantalla:



Para ingresar a las demás pantallas dar doble click sobre el renglón azul

Además se deberá verificar que las casillas de Capítulos del Objeto del Gasto estén seleccionadas

| Clave | Proyecto / Proceso | SubProgramaGobierno | ProgramaGobierno   | SubFuncion                | Funcion                 | Finalidad |
|-------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------|-----------|
| 001   | ADMINISTRACION     | ADMINISTRACION      | GOBIERNO MUNICIPAL | Presidencia / Gubernatura | COORDINACIÓN DE LA P... | GOBIERNO  |

todas las casillas como se muestra en la siguiente imagen.

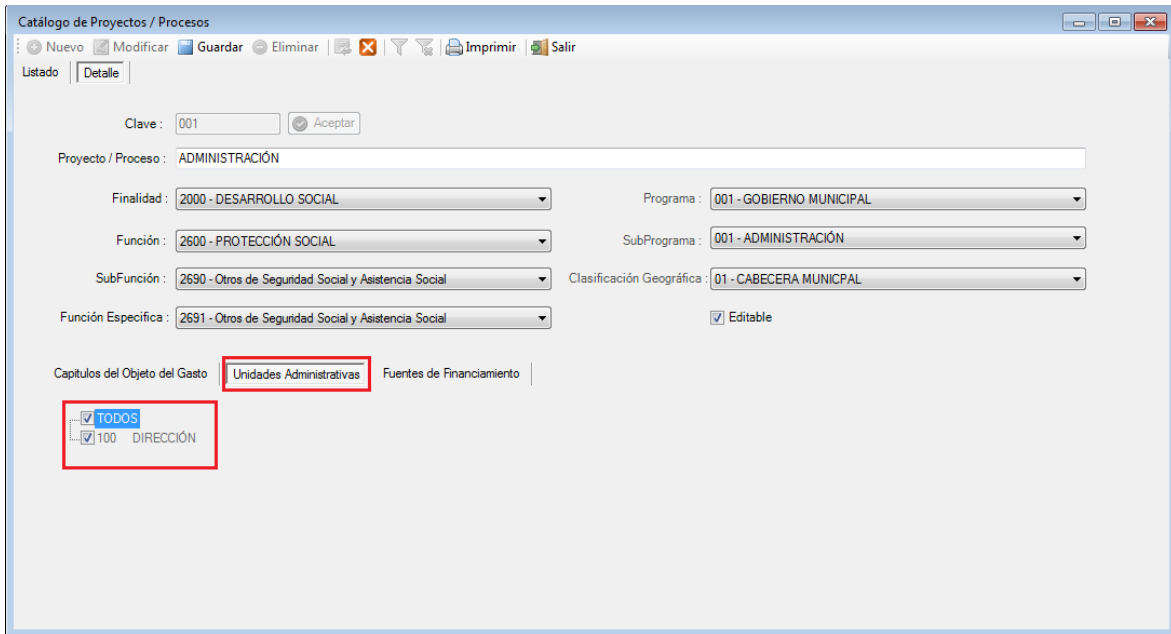
Detalle de Proyecto / Proceso:

- Clave: 001 [Aceptar]
- Proyecto / Proceso: ADMINISTRACION
- Finalidad: 2000 - DESARROLLO SOCIAL
- Programa: 001 - GOBIERNO MUNICIPAL
- Función: 2600 - PROTECCIÓN SOCIAL
- SubPrograma: 001 - ADMINISTRACIÓN
- SubFunción: 2690 - Otros de Seguridad Social y Asistencia Social
- Clasificación Geográfica: 01 - CABECERA MUNICIPAL
- Función Específica: 2691 - Otros de Seguridad Social y Asistencia Social
- [Editable]

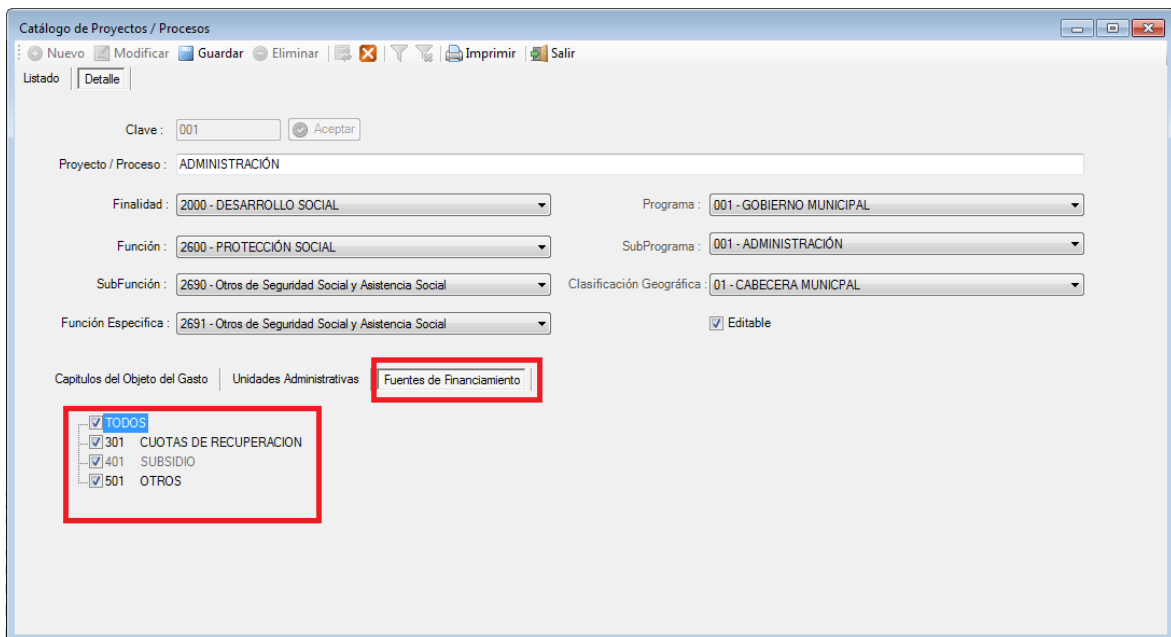
Capítulos del Objeto del Gasto (seleccionados):

|                                     |   |                                     |  |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | TODOS   | <input checked="" type="checkbox"/> | 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1000 SERVICIOS PERSONALES                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | 6000 INVERSION PUBLICA                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS                               | <input checked="" type="checkbox"/> | 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3000 SERVICIOS GENERALES                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | <input checked="" type="checkbox"/> | 9000 DEUDA PUBLICA                               |

Verificar que estén seleccionadas todas las unidades administrativas, tal como se muestra en la siguiente imagen.



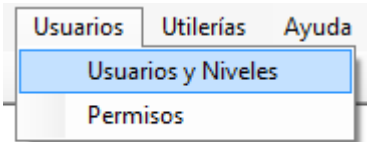
Verificar que estén seleccionadas todas las fuentes de financiamiento, tal como se muestra en la siguiente imagen.



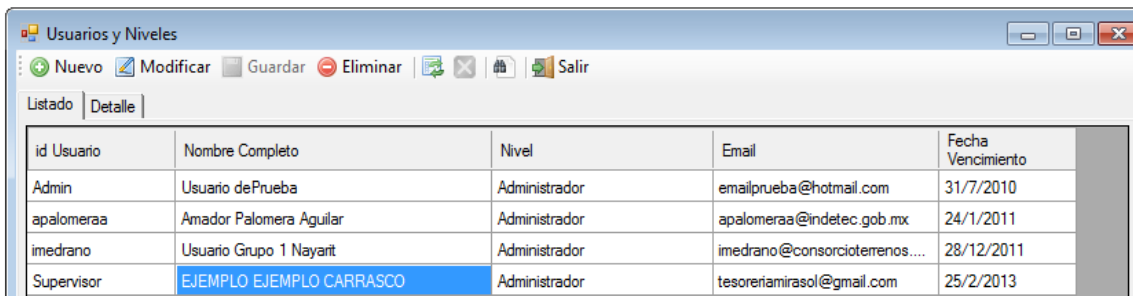


## VII USUARIOS

Verificar, en el módulo de Usuarios, sub menú Usuarios y Niveles, que estén seleccionadas la totalidad de opciones de las casillas de Presupuesto por Unidades **Administrativas/Proyecto** y **Administración de Cuentas Bancarias**.



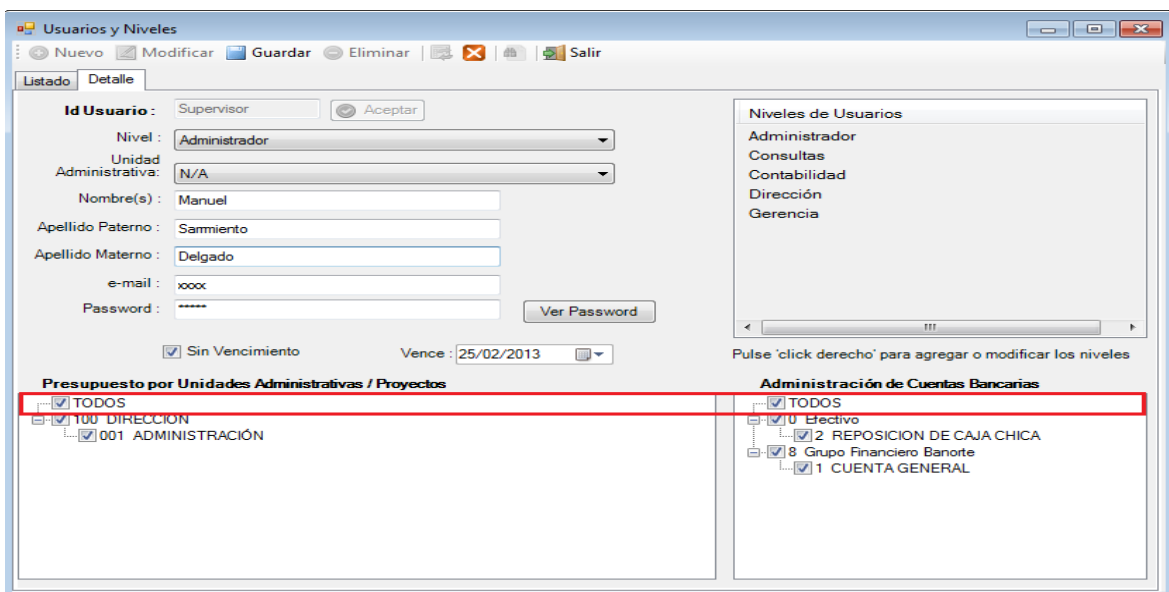
Después de ingresar al módulo de Usuarios y de teclear la Clave de Usuario (Supervisor) y Contraseña (admin), las cuales **NO SE DEBERÁN CAMBIAR**, se despliega la siguiente pantalla, en la cual es necesario seleccionar con un click el nombre del Supervisor.



A screenshot of the 'Usuarios y Niveles' window. It shows a toolbar with 'Nuevo', 'Modificar', 'Guardar', 'Eliminar', and 'Salir'. Below the toolbar are tabs for 'Listado' and 'Detalle'. A table lists users with columns: 'id Usuario', 'Nombre Completo', 'Nivel', 'Email', and 'Fecha Vencimiento'. The 'Supervisor' row is highlighted in blue.

| id Usuario | Nombre Completo          | Nivel         | Email                         | Fecha Vencimiento |
|------------|--------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------|
| Admin      | Usuario dePrueba         | Administrador | emailprueba@hotmail.com       | 31/7/2010         |
| apalomeraa | Amador Palomera Aguilar  | Administrador | apalomeraa@indetec.gob.mx     | 24/1/2011         |
| imedrano   | Usuario Grupo 1 Nayant   | Administrador | imedrano@consorcioiterenos... | 28/12/2011        |
| Supervisor | EJEMPLO EJEMPLO CARRASCO | Administrador | tesoreriamirasol@gmail.com    | 25/2/2013         |

Posteriormente se presenta la siguiente pantalla en la que se podrá verificar si la totalidad de las casillas están seleccionadas



A screenshot of the 'Usuarios y Niveles' window in 'Detalle' view. It shows fields for 'Id Usuario' (Supervisor), 'Nivel' (Administrador), 'Unidad Administrativa' (N/A), 'Nombre(s)', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'e-mail', and 'Password'. There are checkboxes for 'Sin Vencimiento' and a 'Vence' date of 25/02/2013. Below these are two sections for budget selection: 'Presupuesto por Unidades Administrativas / Proyectos' and 'Administración de Cuentas Bancarias'. Both sections have a red box around the ' TODOS' option, indicating that all options are selected.

**Presupuesto por Unidades Administrativas / Proyectos**

- TODOS
- 100 DIRECCION
  - 001 ADMINISTRACIÓN

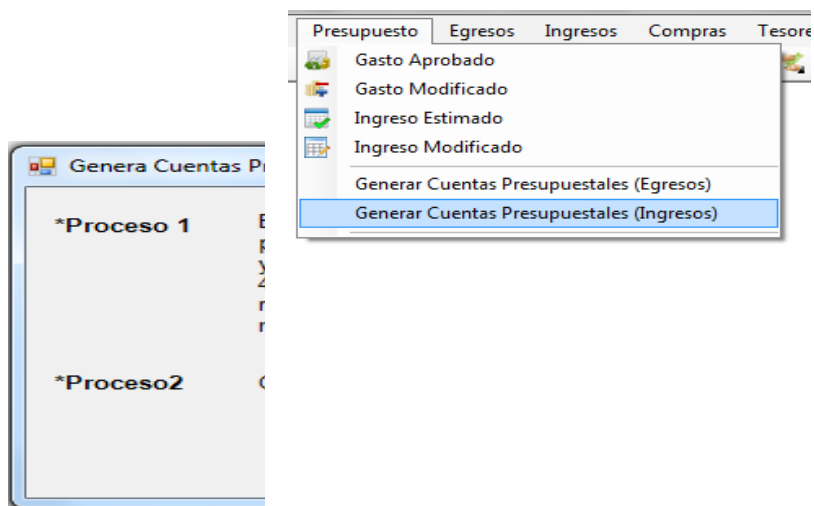
**Administración de Cuentas Bancarias**

- TODOS
- 10 Efectivo
  - 2 REPOSICION DE CAJA CHICA
  - 8 Grupo Financiero Banorte
    - 1 CUENTA GENERAL

## VIII MÓDULO PRESUPUESTOS

### CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS

Para poder capturar el presupuesto de Ingresos es necesario ingresar al módulo de Presupuesto y generar las cuentas presupuestales:



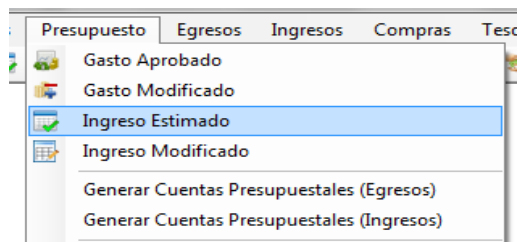
### INGRESO ESTIMADO

Es el que se aprueba anualmente en el Presupuesto de Ingresos por la Junta de Gobierno.

#### Instrucciones de Captura:

**NOTA:** La fecha para la captura del Ingreso Estimado deberá ser del **día primero de enero** del año que corresponda.

Para acceder a la opción "*Ingreso Estimado*", es necesario ir al módulo de Presupuesto, seleccionar la opción Ingreso Estimado.



**NOTA:** La estructura de una CLAVE PRESUPUESTAL se compone de la siguiente manera:

Ejemplo de Clave presupuestal 93-01-001


|     |   |
|-----|---|
| 9   | Rubro, en este caso es: Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas. |
| 3   | Tipo, en este caso es: Subsidios y Subvenciones.                                |
| 01  | Subcuenta, en este caso: Subsidios y Subvenciones.                              |
| 001 | Cuenta Afectable, en este caso es: Subsidios.                                   |

**NOTA:** En la captura del Presupuesto de Ingresos (Ingreso Estimado) las cuentas corresponden únicamente a las afectables por ejemplo:

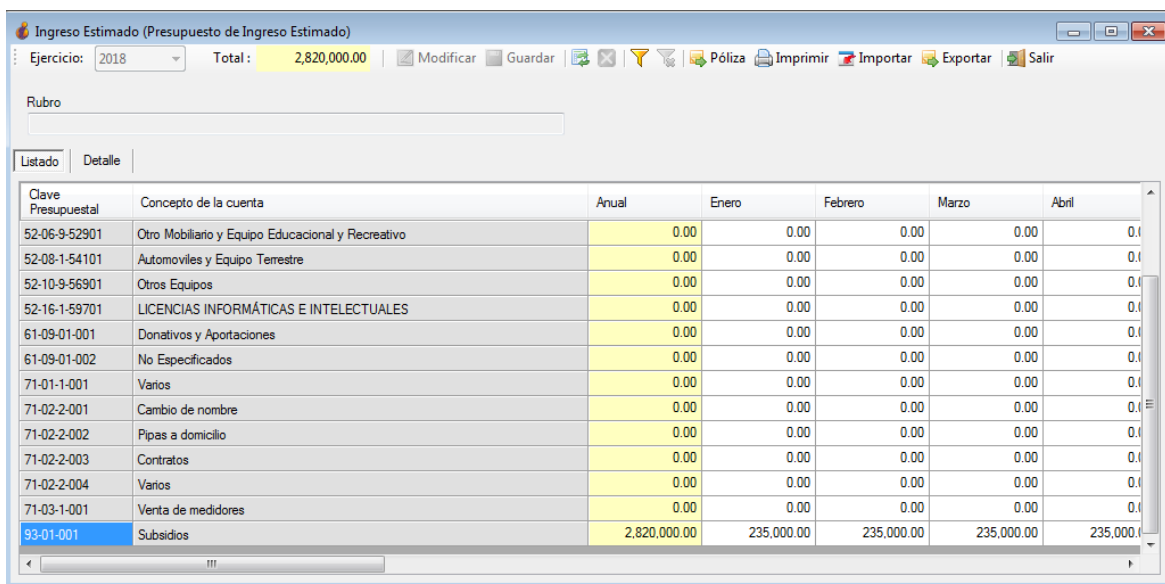
Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Subsidios y Subvenciones

**93-01-001 Subsidios (Esta cuenta sería la afectable)**

La opción filtro  permite al usuario localizar la cuenta que desea utilizar ya sea por clave presupuestal, nombre de la cuenta, etc. Así mismo si se da un click en el título de cada columna se ordenan los datos en forma ascendente o descendente.

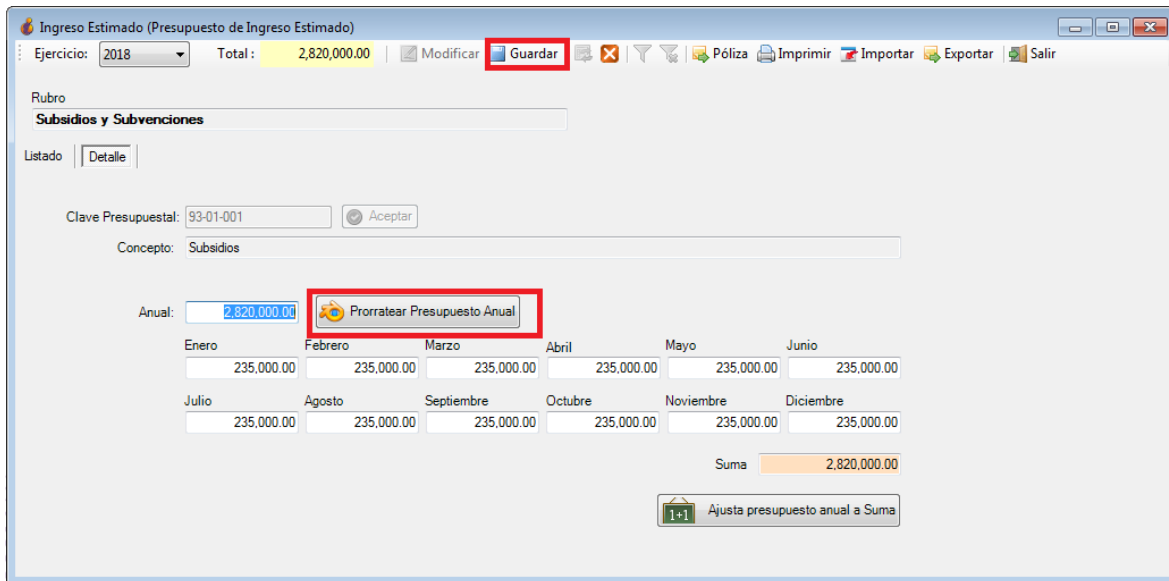
**Captura del Presupuesto:** El usuario deberá registrar los montos del Presupuesto de Ingresos aprobado por la Junta de Gobierno, en el listado de cuentas presupuestales correspondientes, efectuándolo únicamente en la columna denominada Anual resaltada con color amarillo, la cual se activará para iniciar la captura en el momento de acercar el cursor y darle un click a la celda. Se identificará la clave presupuestal con un recuadro color azul.



| Clave Presupuestal | Concepto de la cuenta                           | Anual        | Enero      | Febrero    | Marzo      | Abril      |
|--------------------|---|--------------|------------|------------|------------|------------|
| 52-06-9-52901      | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 52-08-1-54101      | Automoviles y Equipo Terrestre                  | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 52-10-9-56901      | Otros Equipos                                   | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 52-16-1-59701      | LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES          | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 61-09-01-001       | Donativos y Aportaciones                        | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 61-09-01-002       | No Especificados                                | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 71-01-1-001        | Varios  | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 71-02-2-001        | Cambio de nombre                                | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 71-02-2-002        | Pipas a domicilio                               | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 71-02-2-003        | Contratos                                       | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 71-02-2-004        | Varios  | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 71-03-1-001        | Venta de medidores                              | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       |
| 93-01-001          | Subsidios                                       | 2,820,000.00 | 235,000.00 | 235,000.00 | 235,000.00 | 235,000.00 |

**NOTA:** Si existiera un error en la captura de un importe se le debe dar doble click en la columna amarilla en el importe erróneo y saldrá la pantalla siguiente, ahí se le modificará el importe en la

casilla que dice “Anual” para escribir el importe correcto, posteriormente se le debe dar click a la opción de “Prorratear Presupuesto Anual” y por último guardar la información en la opción de “Guardar”.



### INGRESO MODIFICADO

Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo al Presupuesto de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al Presupuesto.

Se tiene que realizar la adecuación correspondiente tanto en el Ingreso Modificado como en el Gasto Modificado dentro del módulo de presupuestos. La captura se realizará con la fecha que corresponda al momento de la modificación en el sistema.

#### Instrucciones de Captura:

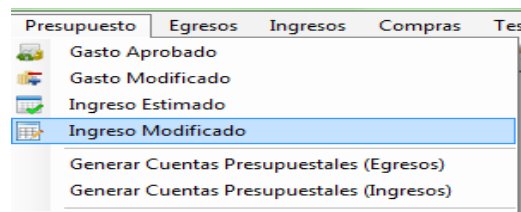
Para acceder a la opción “Ingreso Modificado”, es necesario ir al módulo de Presupuesto, seleccionar la opción Ingreso Modificado.

Una vez ingresado es ventana del “Ingreso

con un click el ícono

Posteriormente se deberá llenar los siguientes datos con los criterios establecidos.

**Fecha:** Corresponde al día en que se está realizando el registro de la operación.



posible visualizar la “Modificado”, seleccionar

**Tipo documento fuente:** Refiere a un catálogo predeterminado, el usuario debe seleccionar con un click “Ajuste presupuestal de ingresos”

**Ejercicio:** Se refiere al ejercicio presupuestal en que se está trabajando

**Tipo:** Catálogo predeterminado, el usuario solo seleccionará con un click una de las opciones entre ampliación o reducción.

**Ampliación:** Cuando aumente el Presupuesto de Ingresos

**Reducción:** Cuando disminuya el Presupuesto de Ingresos

**NOTA:** Cuando en la modificación elegimos una reducción, las cantidades deben de ir con número negativo.

**Documento fuente:** Se realiza una descripción detallada del documento en que se aprobó la modificación al Presupuesto de Ingresos.

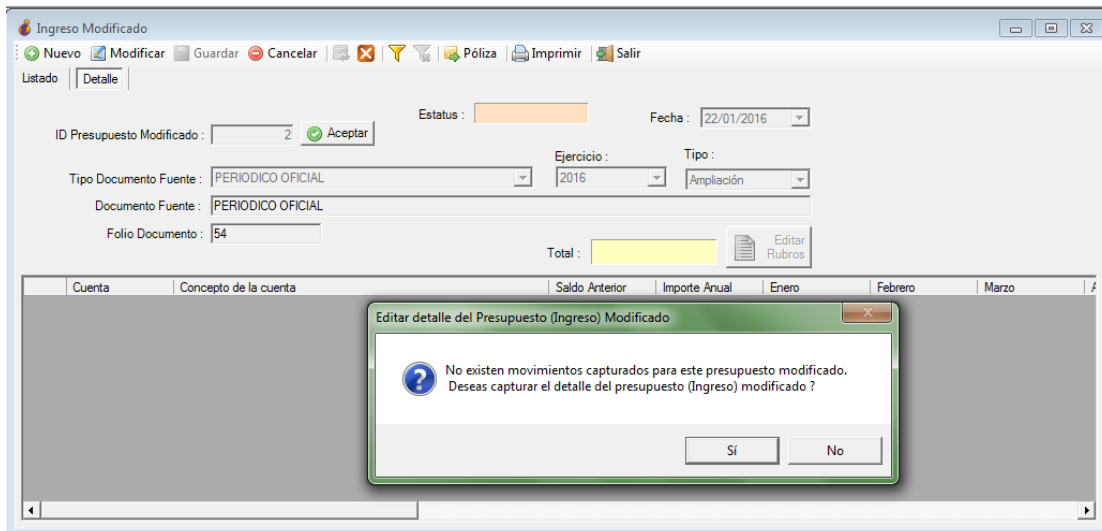
**Folio Documento:** La referencia del documento fuente, el cual podrá ser alfanumérico según lo detalle el documento en mención

The screenshot shows a software window titled "Ingreso Modificado". At the top, there is a menu bar with options: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar, Póliza, Imprimir, and Salir. Below the menu, there are tabs for "Listado" and "Detalle". The form contains several input fields and dropdown menus: "ID Presupuesto Modificado" with an "Aceptar" button, "Estatus" (orange), "Fecha" (01/01/2016), "Tipo Documento Fuente", "Documento Fuente", "Folio Documento", "Ejercicio", and "Tipo". A "Total" field is highlighted in yellow. Below the form is a table with columns: Cuenta, Concepto de la cuenta, Saldo Anterior, Importe Anual, Enero, Febrero, and Marzo.

Seleccionamos la opción de guardar y nos aparece el siguiente recuadro que nos indica que el registro se ha agregado con Éxito.

The screenshot shows the same "Ingreso Modificado" window as before, but with a success message dialog box overlaid. The dialog box has a blue information icon and the text "El registro se ha agregado con Exito." and an "Aceptar" button. The form in the background now has "Tipo Documento Fuente" set to "PERIODICO OFICIAL", "Documento Fuente" set to "PERIODICO OFICIAL", and "Folio Documento" set to "48 BIS".

Después de esto, el sistema indicará que aún no existen movimientos capturados para el presupuesto, y pregunta si se desean capturar, se selecciona la opción de “sí”, una vez hecho esto, se podrá iniciar la captura de las modificaciones.



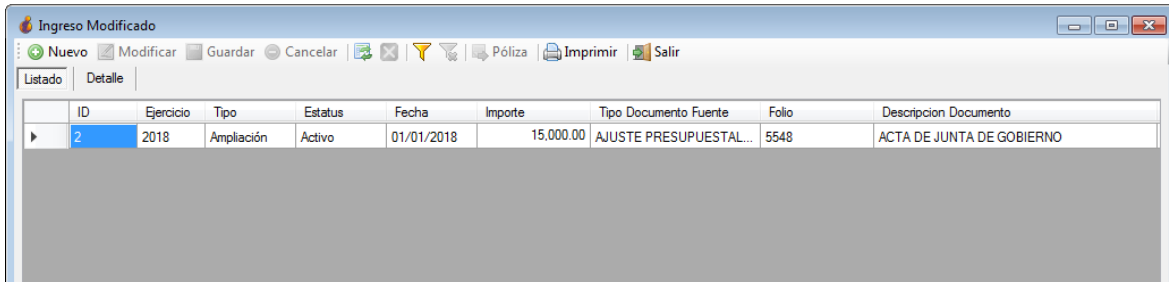
El sistema enviará el siguiente recuadro donde se despliegan las cuentas así como el rubro de ingreso el cual se activa en el momento en que el usuario le da un click en la columna amarilla de Importe Anual a la cuenta (s) que se va a afectar, se deberá capturar en la columna amarilla la **diferencia** entre la columna gris de saldo anterior y el importe modificado en el Periódico Oficial.

The screenshot shows a software window titled 'Modificación al Presupuesto del Ingreso Estimado'. At the top, there is a menu bar with options: 'Modificar', 'Guardar', and 'Salir'. Below the menu, there are several input fields: 'ID Presupuesto Modificado' (value: 2), 'Tipo' (value: Ampliación), 'Estatus' (value: Activo), and 'Total' (value: 15,000.00). Below these fields, there is a table with the following columns: 'Cuenta', 'Nombre Cuenta', 'Saldo Anterior', 'Importe Anual', 'Enero', 'Febrero', 'Marzo', 'Abril', 'Mayo', and 'Junio'. The 'Importe Anual' column is highlighted in yellow. The table contains the following data:

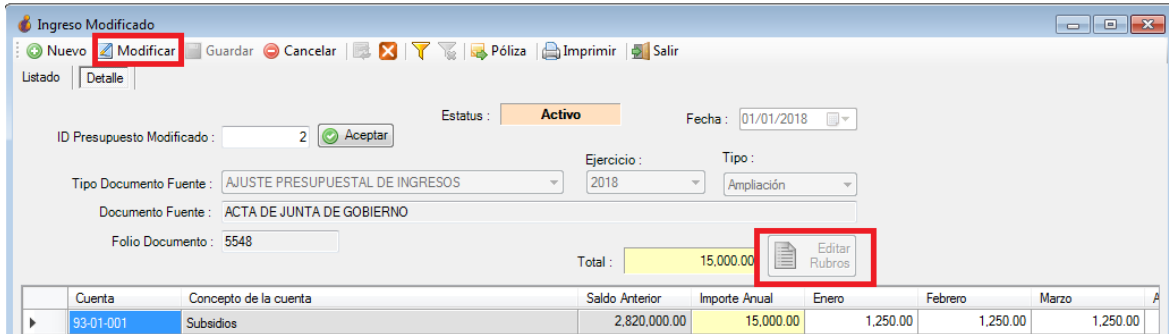
| Cuenta        | Nombre Cuenta                 | Saldo Anterior | Importe Anual | Enero    | Febrero  | Marzo    | Abril    | Mayo     | Junio    |
|---------------|-------------------------------|----------------|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 52-06-1-52101 | Equipos y Aparatos Audio...   | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 52-06-9-52901 | Otro Mobiliario y Equipo E... | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 52-08-1-54101 | Automoviles y Equipo Ter...   | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 52-10-9-56901 | Otros Equipos                 | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 52-16-1-59701 | LICENCIAS INFORMÁTI...        | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 61-09-01-001  | Donativos y Aportaciones      | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 61-09-01-002  | No Especificados              | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 71-01-1-001   | Varios                        | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 71-02-2-001   | Cambio de nombre              | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 71-02-2-002   | Pipas a domicilio             | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 71-02-2-003   | Contratos                     | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 71-02-2-004   | Varios                        | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 71-03-1-001   | Venta de medidores            | 0.00           | 0.00          | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     | 0.00     |
| 93-01-001     | Subsidios                     | 2,820,000.00   | 15,000.00     | 1,250.00 | 1,250.00 | 1,250.00 | 1,250.00 | 1,250.00 | 1,250.00 |

**NOTA:** El sistema automáticamente prorratea el importe marcado en la columna amarilla.

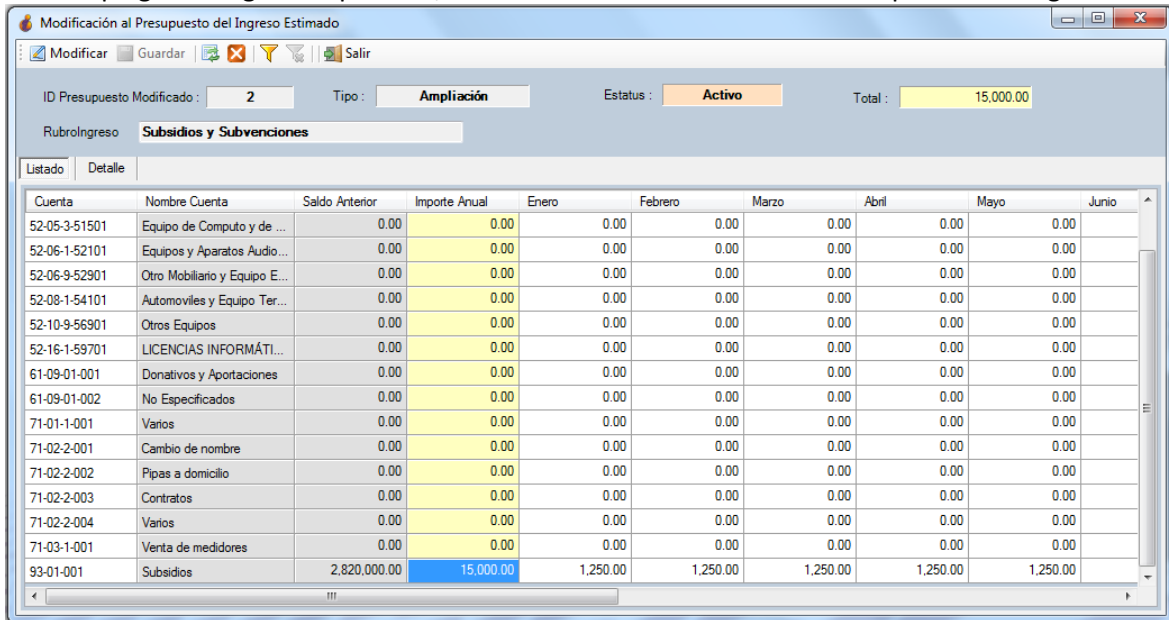
En los casos en que después de haber capturado el ingreso modificado se detecte algún error se deberá realizar lo siguiente:  
 Seleccionar con doble click, la ampliación o reducción a corregir



Posteriormente seleccionar el ícono de modificar y el botón de Editar rubros.



Y se desplegará la siguiente pantalla, en la cual se deberá dar click en el importe a corregir



El sistema habilitará una pantalla como lo muestra la siguiente imagen en donde se deberá capturar el importe correcto en el recuadro Anual y se selecciona el botón Prorratear Presupuesto Anual y se da un click en la opción de guardar, que se localiza en la parte superior de la pantalla.

Modificación al Presupuesto del Ingreso Estimado

Modificar **Guardar** X F Salir

ID Presupuesto Modificado: 2 Tipo: Ampliación Estatus: Activo Total: 15,000.00

RubroIngreso Subsidios y Subvenciones

Listado Detalle

Cuenta: 93-01-001 Aceptar

Concepto: Subsidios

2,820,000.00  
 Anual: 18,000.00 **Prorratear Presupuesto Anual**

|     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |     |            |
|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|-----|------------|
| Ene | 235,000.00 | Feb | 235,000.00 | Mar | 235,000.00 | Abr | 235,000.00 | May | 235,000.00 | Jun | 235,000.00 |
|     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |
| Jul | 235,000.00 | Ago | 235,000.00 | Sep | 235,000.00 | Oct | 235,000.00 | Nov | 235,000.00 | Dic | 235,000.00 |
|     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |     | 1,500.00   |

Suma 18,000.00

Ajusta presupuesto anual a Suma

### CUENTAS PRESUPUESTALES DE EGRESOS

Para poder capturar el Presupuesto de Egresos es necesario ingresar al módulo de Presupuesto y generar las cuentas presupuestales (egresos):

Presupuesto Egresos Ingresos Compras Tes

- Gasto Aprobado
- Gasto Modificado
- Ingreso Estimado
- Ingreso Modificado
- Generar Cuentas Presupuestales (Egresos)**
- Generar Cuentas Presupuestales (Ingresos)

Generar Cuentas Presupuestales de Egresos y Presupuesto

**\*Proceso 1** Generará nuevamente las cuentas presupuestales en base al clasificador del objeto del gasto, las unidades administrativas, Proyecto/Proceso y Fuente de Financiamiento contenidas en el sistema. Si ya existen las cuentas presupuestales, el sistema revisará cuales deben ser incluidas por haber agregado un nuevo objeto del gasto o unidad administrativa, Proyecto/Proceso y Fuente de Financiamiento

**\*Proceso2** Generará el presupuesto del ejercicio actual

Cancelar **Aceptar**

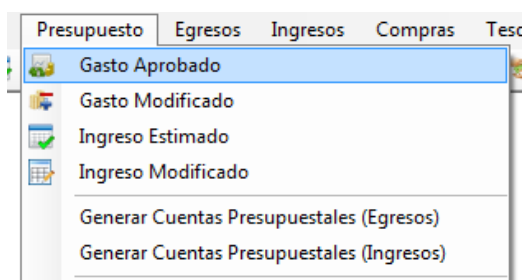


## GASTO APROBADO

En este módulo de Gasto Aprobado se debe considerar como Presupuesto de Egresos el documento que el Organismo presentó, cuidando que este se encuentre igualado con el Presupuesto de Ingresos.

Es decir una vez que el Presupuesto de Egresos fue aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, se tiene que realizar la captura del mismo en base a la fuente de financiamiento, proyecto-proceso y unidad administrativa que apliquen para cada Ente.

Para acceder a la opción “Gasto Aprobado”, es necesario ir al módulo de presupuestos, seleccionar la opción Gasto Aprobado.




**Captura del Presupuesto:** El usuario deberá registrar los montos del presupuesto aprobado en el listado de las claves presupuestales correspondientes efectuándolo únicamente en la columna denominada Anual resaltada con color amarillo, la cual se activará para iniciar la captura en el momento de acercar el cursor y darle un click a la celda.

**NOTA:** La estructura de una CUENTA PRESUPUESTAL se compone de la siguiente manera:

Ejemplo de Cuenta presupuestal 100-301-001-31102-1

|     |   |
|-----|---|
| 100 | Unidad Administrativa que se afectará                             |
| 301 | Fuente de Financiamiento  |
| 001 | Proyecto/Proceso (Administración)                                 |
| 3   | Capítulo, en este caso es Servicios Generales                     |
| 1   | Concepto, en este caso es Servicios Básicos                       |
| 1   | Partida Genérica, en este caso es Energía Eléctrica               |
| 02  | Partida Específica, en este caso es Servicio de Energía Eléctrica |
| 1   | Tipo de Gastos, en este caso es Gasto de Operación                |

La opción filtro  permite al usuario localizar la partida del gasto que desea utilizar ya sea por cuenta presupuestal, concepto de la cuenta, etc. Así mismo si se da un click en el título de cada columna se ordenan los datos en forma ascendente o descendente.

El presupuesto aprobado deberá ser capturado por Fuente de Financiamiento, considerando que la Unidad Administrativa solo es “Dirección” y el Proyecto / Proceso solo es “Administración”.

**NOTA:** Al inicio del ejercicio, se deberá llevar a cabo la captura del presupuesto que deberá ser el día primero de enero del año que corresponda.

| Clave Presupuestal  | Concepto de la cuenta   | Anual        | Enero      | Febrero    | Marzo      | Abril      | M    |
|---------------------|---|--------------|------------|------------|------------|------------|------|
| 100-401-001-11301-1 | Sueldos base al personal permanente G. Corriente              | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-11301-2 | Sueldos base al personal permanente G. Capital                | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-12101-1 | Honorarios asimilables a salarios G. Corriente                | 1,416,000.00 | 118,000.00 | 118,000.00 | 118,000.00 | 118,000.00 |      |
| 100-401-001-12101-2 | Honorarios asimilables a salarios G. Capital                  | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-12201-1 | SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL G. Corriente                | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-12201-2 | SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL G. Capital                  | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-12301-1 | Retribuciones por servicios de carácter social G. Corriente   | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-12301-2 | Retribuciones por servicios de carácter social G. Capital     | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-13101-1 | Primas por años de servicios efectivos prestados G. Corriente | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-13101-2 | Primas por años de servicios efectivos prestados G. Capital   | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-13103-1 | Estímulos por años de servicio G. Corriente                   | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |
| 100-401-001-13103-2 | Estímulos por años de servicio G. Capital                     | 0.00         | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00       | 0.00 |

**NOTA:** Cuando se haya capturado el presupuesto de egresos por fuente de financiamiento se deberá consultar el Total y dicho importe debe ser igual al capturado en el módulo de Ingresos Estimado.

**NOTA:** Cualquier cambio en la fuente de financiamiento, proyecto/proceso y unidad administrativa se debe de dar click en la palomita verde para habilitar el cambio en los conceptos de las cuentas dentro de la pantalla.

**NOTA:** Si existiera un error en la captura de un importe se le debe dar doble click en la columna amarilla en el importe erróneo y saldrá la pantalla siguiente, ahí se le modificará el importe en la casilla que dice "Anual" para escribir el importe correcto, posteriormente se le debe dar click a la opción de "Prorrtear Presupuesto Anual" y por último guardar la información en la opción de "Guardar".

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
| 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 |
| Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 | 118.000,00 |
| Suma | | | | | 1.416.000,00 |

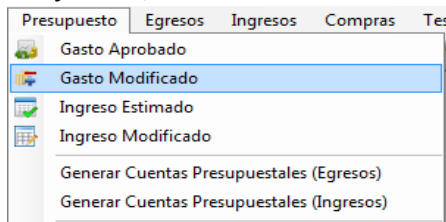
At the bottom, there is a button 'Ajusta presupuesto anual a Suma'.

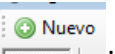
## GASTO MODIFICADO

Derivado de las modificaciones, en relación a lo presupuestado, se deberá realizar la adecuación correspondiente tanto en Ingresos Modificada y Gasto Modificado (con su respectiva acta de acuerdo de Junta de Gobierno) dentro del módulo presupuesto. La captura se realizará con la fecha en que se haya publicado dicha modificación.

### Instrucciones de Captura:

Para acceder a la opción “Gasto Modificado”, es necesario ir al menú Presupuesto y seleccionar “Gasto Modificado”.



Una vez ingresado es posible visualizar la ventana del “Gasto Modificado”, seleccionar con un click el ícono .

Posteriormente se deberán llenar los siguientes datos con los criterios establecidos:

**Fecha:** Corresponde al día en que se está realizando el registro de la operación.

**Tipo Documento Fuente:** Es un catálogo precargado, el usuario seleccionará la opción de AJUSTE PRESUPUESTAL DE EGRESOS.

**Tipo:** Se selecciona el tipo de modificación que se va a realizar en el presupuesto de egresos, existen tres opciones las cuales son: ampliacion, reduccion y traspaso

- Ampliación: Cuando existen modificaciones que hacen que los Ingresos aumenten, por consecuencia se tiene que hacer un ampliación al presupuesto de egresos en las partidas que correspondan de acuerdo al documento fuente.
- Reducción: Cuando existen modificaciones que hacen que los ingresos disminuyan, por consecuencia se tiene que hacer una disminución al presupuesto de egresos en las partidas que correspondan de acuerdo al documento fuente.

- **Traspaso:** Este tipo de modificaciones se usaran cuando existan partidas en las cuales se vaya a gastar el importe menor al presupuestado, de tal manera que se compense en otras que por la necesidad del Organismo se tenga que gastar mas, **siempre y cuando sea dentro de la misma fuente de financiamiento.**
- **Documento Fuente:** Se identificará el documento oficial que acredite la modificación al Presupuesto de egresos: ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO.

**NOTA:** Todas las redacciones que el usuario incorpore en el sistema deberán ser en mayúsculas, sin abreviaturas ni acentos.

- **Folio Documento:** Es el número de referencia que tiene el documento fuente, el cual podrá ser alfanumérico según lo presentado en el documento; por ejemplo cuando se trata de una modificación de presupuesto el documento será ACTA DE JUNTA DE GOBIERNO, en esa situación sería el número del Acta.

**Nota:** Cuando se realice un traspaso, se deberá verificar que el renglón de Total sea cero, así mismo si en la modificación elegimos una reducción las cantidades deben de ir con número negativo, como se muestra en la siguiente imagen:

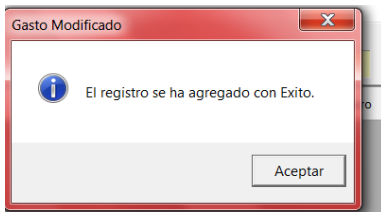
| Cuenta              | Concepto de la cuenta  | Saldo Disponible | Importe Anual | Enero      | Febrero    | Marzo |
|---------------------|--|------------------|---------------|------------|------------|-------|
| 11101-100-508-001-1 | Dietas G. Contente   | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11201-100-508-001-1 | HABERES G. Contente  | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11201-100-508-001-2 | HABERES G. Capital   | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11301-100-508-001-1 | Sueldos base al personal permanente G. Contente                | 1,000,000.00     | -130,000.00   | -10,833.33 | -10,833.33 | -1    |
| 11301-100-508-001-2 | Sueldos base al personal permanente G. Capital                 | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11401-100-508-001-1 | REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ... | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11401-100-508-001-2 | REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ... | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 12101-100-508-001-1 | Honorarios asimilables a salarios G. Contente                  | 130,000.00       | 130,000.00    | 10,833.33  | 10,833.33  | 1     |
| 12101-100-508-001-2 | Honorarios asimilables a salarios G. Capital                   | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |

Una vez llenado este cuadro de diálogo, seleccionar la opción de Guardar que se localiza en la parte superior de la pantalla.

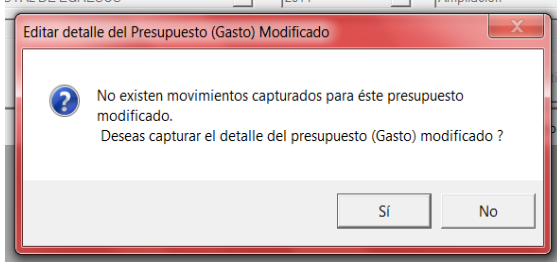
El sistema enviará el siguiente mensaje:

ID Presupuesto Modificado:  Guardar  Estatus: Activo Fecha: 15/01/2016  
 Tipo Documento Fuente: AJUSTE PRESUPUESTAL DE EGRESOS Ejercicio: 2016 Tipo: Ampliación  
 Documento Fuente: ACTA DE CABILDO  
 Folio Documento: 054 Total: 0.00

| Cuenta              | Concepto de la cuenta  | Saldo Disponible | Importe Anual | Enero      | Febrero    | Marzo |
|---------------------|--|------------------|---------------|------------|------------|-------|
| 11101-100-508-001-1 | Dietas G. Contente   | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11201-100-508-001-1 | HABERES G. Contente  | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11201-100-508-001-2 | HABERES G. Capital   | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11301-100-508-001-1 | Sueldos base al personal permanente G. Contente                | 1,000,000.00     | -130,000.00   | -10,833.33 | -10,833.33 | -1    |
| 11301-100-508-001-2 | Sueldos base al personal permanente G. Capital                 | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11401-100-508-001-1 | REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ... | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 11401-100-508-001-2 | REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ... | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |
| 12101-100-508-001-1 | Honorarios asimilables a salarios G. Contente                  | 130,000.00       | 130,000.00    | 10,833.33  | 10,833.33  | 1     |
| 12101-100-508-001-2 | Honorarios asimilables a salarios G. Capital                   | 0.00             | 0.00          | 0.00       | 0.00       |       |



Dar click en Aceptar. Y el sistema le muestra el siguiente cuadro de diálogo:



Al darle un si, la pantalla se mostrará con las cuentas, listo para capturar como se muestra en la siguiente imagen:

Modificación al Presupuesto de Egresos

Modificar Guardar Importar Salir

ID Presupuesto Modificado : 19 Tipo: Ampliación Estatus : Activo Total : 0.00

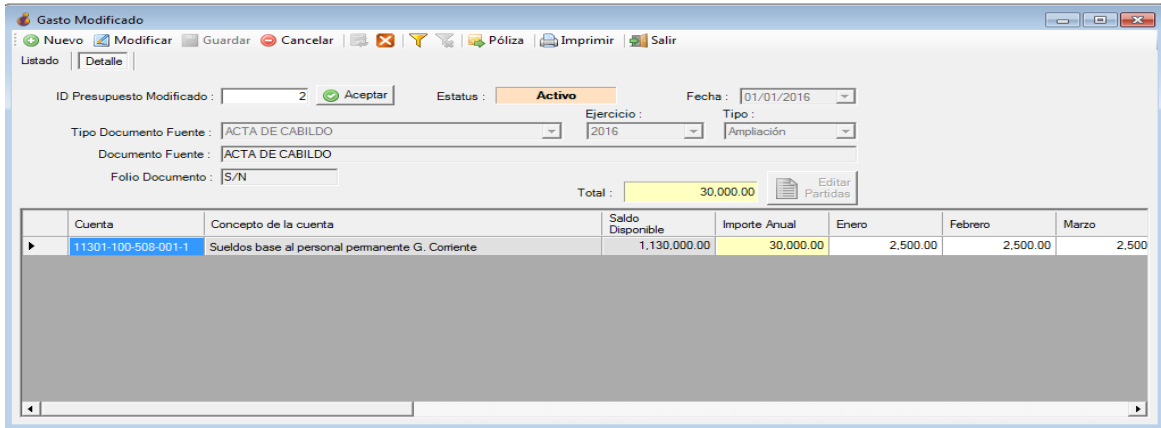
Fuente de Financiamiento: 101 - Recursos Fiscales Proyecto / Proceso: 001 - ADMINISTRACION Unidad Administrativa : 100 - Tesorería

F. Financiamiento: (101) Recursos Fiscales Programa: (01) GOBIERNO MUNICIPAL Finalidad: GOBIERNO  
 Proyecto/Proceso: (001) ADMINISTRACION Función: COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO  
 U. Administrativa: (100) Tesorería Sub-Programa: (01) ADMINISTRACION Sub-Función: Presidencia / Gubernatura  
 F. Especifica: (1311) Presidencia / Gubernatura

Listado Detalle

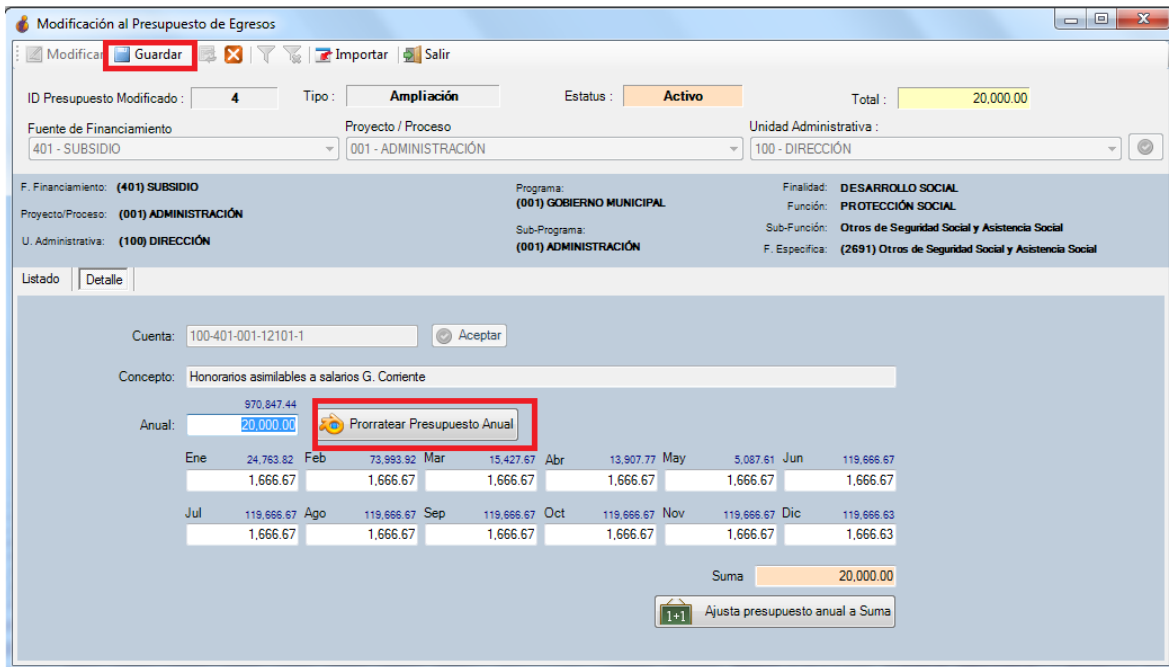
| Cuenta              | Concepto de la cuenta  | Saldo Disponible | Importe Anual | Enero | Febrero | Marzo |
|---------------------|--|------------------|---------------|-------|---------|-------|
| 101-001-100-11101-1 | Dietas G. Corriente  | 0.00             | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-11201-1 | HABERES G. Corriente   | 0.00             | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-11201-2 | HABERES G. Capital   | 0.00             | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-11301-1 | Sueldos base al personal permanente G. Corriente               | 1,103,820.00     | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-11301-2 | Sueldos base al personal permanente G. Capital                 | 5,500.00         | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-11401-1 | REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ... | 0.00             | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-11401-2 | REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ... | 0.00             | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |
| 101-001-100-12101-1 | Honorarios asimilables a salarios G. Corriente                 | 0.00             | 0.00          | 0.00  | 0.00    | 0.00  |

**NOTA:** Tratándose de modificaciones presupuestales, el usuario deberá capturar el importe de la diferencia, por ejemplo: el presupuesto aprobado fue de \$1,130,000.00 y hubo una modificación quedando la cuenta en \$1,160,000.00 por lo tanto, será una “ampliación” y el registro en la columna amarilla será únicamente por \$30,000.00



En los casos en que después de haber capturado el egreso modificado se detecte algún error se deberá realizar lo siguiente:

El sistema habilitará una pantalla como lo muestra la siguiente imagen en donde se deberá capturar el importe correcto en el recuadro Anual y se selecciona el botón Proratear Presupuesto Anual y se da un click en la opción de guardar, que se localiza en la parte superior de la pantalla.



## IX MÓDULO DE EGRESOS

En este módulo se considerará el registro de las operaciones por concepto de Servicios Personales (Capítulo 1000), Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Servicios (Capítulo 4000), Inversión Pública (Capítulo 6000) y Deuda Pública (Capítulo 9000).

| CAPÍTULO | NOMBRE  | DOCUMENTO FUENTE                               |
|----------|---|--|
| 1000     | Servicios Personales                                      | Nómina   |
| 4000     | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Servicios | Solicitud de Apoyo<br>Listado de Beneficiarios |
| 6000     | Inversión Pública   | Presupuesto de Obra                            |
| 9000     | Deuda Pública   | Convenio<br>Liquidación de SFyA                |

**NOTA: se debe registrar cada uno de los momentos presupuestales: Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado.**

### GASTO COMPROMETIDO

Se deberá capturar el Gasto Comprometido, en este momento presupuestal se deriva una póliza que involucra solo movimientos presupuestales.

Antes de iniciar la captura, se tiene que dar click a la opción de Nuevo seleccionando el ícono



**Fecha:** Corresponde al día en que se está realizando el registro de la operación.



| Objeto Gasto | Descripcion                         | TipoGasto    | Importe   | Status |
|--------------|-------------------------------------|--------------|-----------|--------|
| 11301        | Sueldos base al personal permanente | G. Corriente | 10,000.00 | A      |
| *            |                                     |              |           |        |

**Documento fuente:** Documento que soporta la operación registrada.

**Tipo Documento Fuente:** Catálogo precargado, el usuario deberá seleccionar la opción de Otro en el caso de servicios personales.

**Folio Documento:** Folio del documento que soporte la operación o en su caso la palabra “NA” (No Aplica)

**Observación:** Descripción breve del motivo que originó el gasto comprometido. No hay límite de espacio. Deberá ser escrito con mayúsculas, sin abreviaturas ni acentos.

**Contratista (Obra Pública):** Aplica solo para el capítulo de Inversión Pública

**Unidad Administrativa:** Elegir del Catalogo precargado las siguientes opciones 100 Dirección.

**Proyecto/Proceso:** Elegir del Catalogo precargado la siguiente opcion 001 Administración

**Fuente de Financiamiento:** Elegir del Catalogo precargado el recurso con el que se pagará dicha erogación

**Objeto Gasto:** Número de partida del Clasificador por Objeto del Gasto en la cual se deberá registrar.

**Descripción:** Nombre de partida del Clasificador por Objeto del Gasto en la cual se registra.

**Tipo de Gasto:** Elegir del catalogo, 1 para tipo gasto corriente, es decir el gasto operativo, 2 para tipo gasto de capital, es decir el gasto que se puede capitalizar o 3 amortización de la deuda o disminución de pasivos para el registro de amortización de Deuda Pública.

**Importe:** Cantidad del presupuesto comprometida

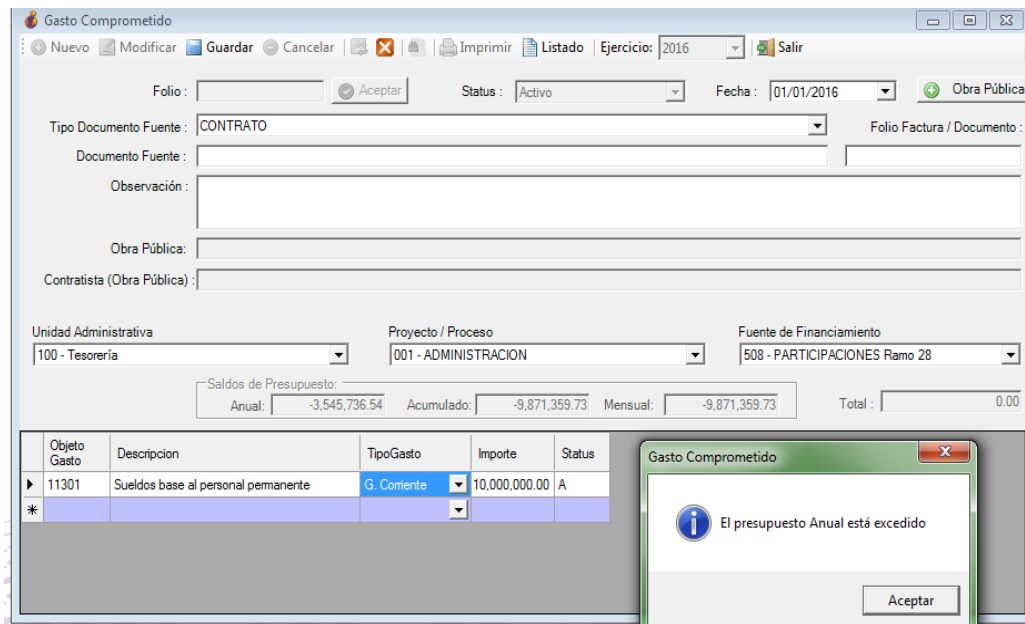
**Status:** Activo o cancelado

**NOTA:** Al momento de capturar el importe de la partida podrían presentarse las situaciones siguientes:

1.- Cuando la partida excede al presupuesto anual.

Si la partida es mayor al saldo del presupuesto Anual, se desplegará la advertencia “**el presupuesto anual esta excedido**”, para lo que se deberá primeramente verificar que la unidad administrativa y fuente de financiamiento han sido seleccionados correctamente, si no realizar una transferencia presupuestaria, para realizar dicha transferencia el usuario deberá cerrar la póliza sin guardar cambios y consultar el capítulo VIII módulo presupuestos inciso F) gasto modificado, después de que se haya efectuado dicha modificación, el usuario deberá de iniciar la captura de la póliza nuevamente.

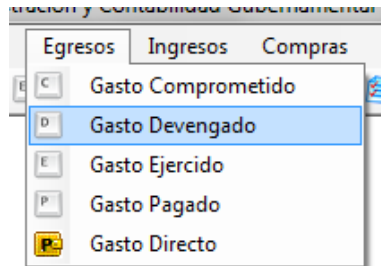
2  
.  
-  
C  
u  
a  
n



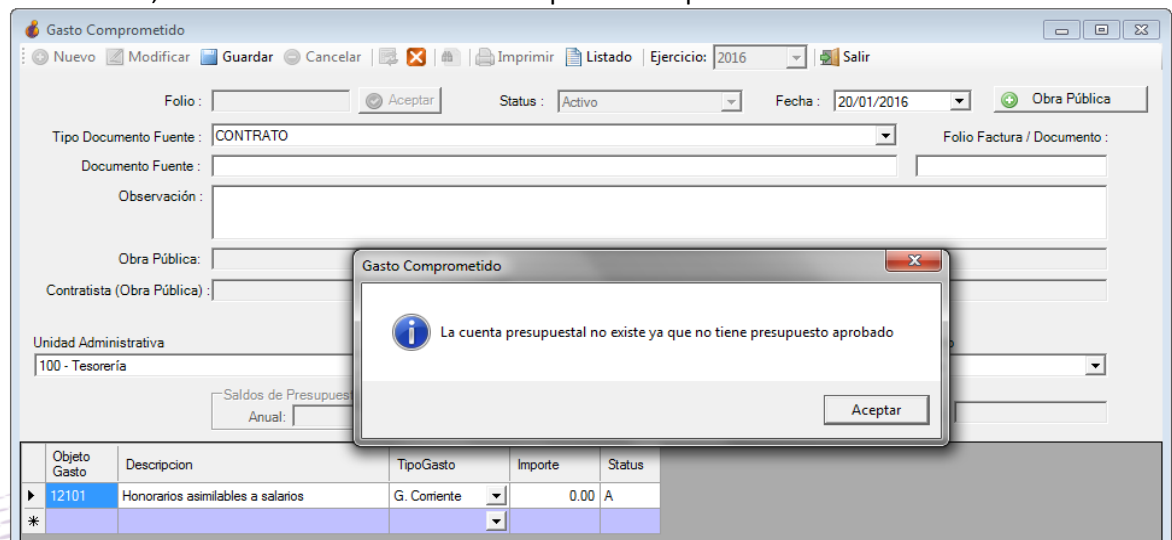
do la cuenta presupuestal no existe ya que no tiene presupuesto aprobado.



Si la partida no tiene presupuesto, se desplegará la advertencia **“la cuenta presupuestal no existe ya que no tiene presupuesto aprobado”**, para lo que se deberá primeramente verificar que la unidad administrativa y fuente de financiamiento han sido seleccionados correctamente, si no realizar una transferencia presupuestaria, para realizar dicha transferencia el usuario deberá cerrar la póliza y consultar el capítulo VIII módulo



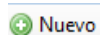
presupuestos inciso F) gasto modificado, después de que se haya efectuado dicha modificación, el usuario deberá de iniciar la captura de la póliza nuevamente.



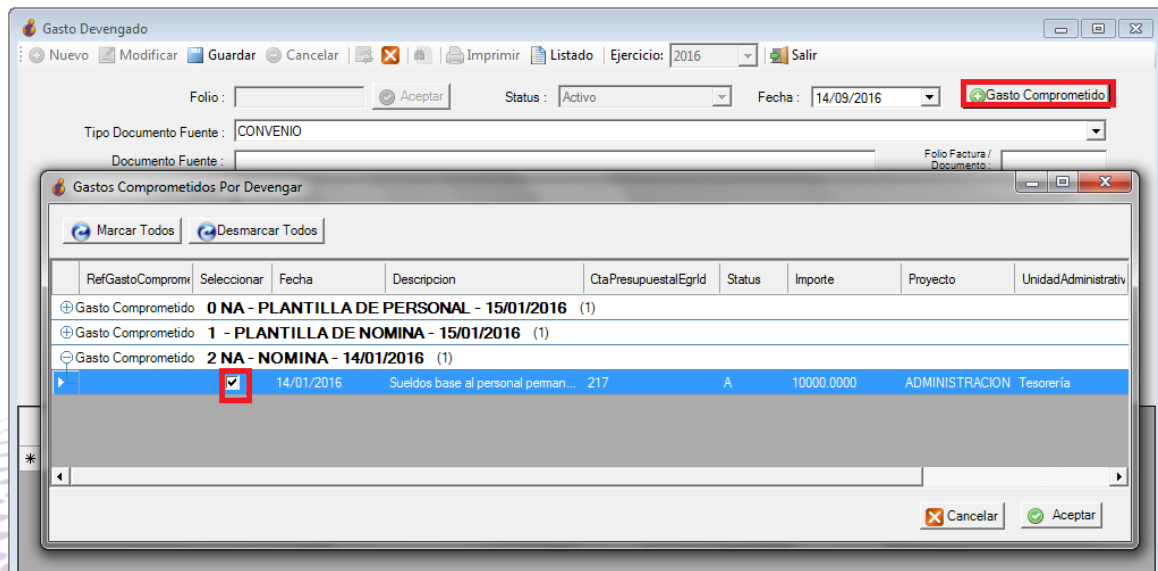
### GASTO DEVENGADO

Se deberá capturar el Gasto Devengado, ingresando al módulo de Egresos y seleccionar la opción Gasto Devengado.

Antes de iniciar la captura, se tiene que dar click a la opción de Nuevo seleccionando el ícono



Para la captura del Gasto Devengado se debe seleccionar el botón de Gasto Comprometido, se desplegará una pantalla con un listado de los gastos comprometidos del cual se deberá seleccionar mediante doble click el gasto a devengar.



Después de seleccionar el gasto a devengar se dará click en la opción Aceptar

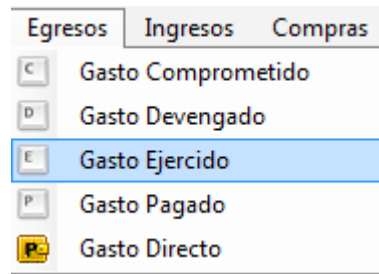
El registro del presupuesto devengado origina una póliza donde se registran los momentos presupuestal y contable, en donde se afecta a la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto y a la cuenta de pasivo de acuerdo a la matriz de conversión.

| No                         | Cuenta                   | Descripción de la cuenta              | Cargo           | Abono           | Concepto del movimiento |
|----------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|
| 0001                       | 8250-401-001-100-44113-1 | Apoyos a personas de escasos recursos | \$4,740.52      |                 | GD Folio: 14            |
| 0002                       | 8240-401-001-100-44113-1 | Apoyos a personas de escasos recursos |                 | \$4,740.52      | GD Folio: 14            |
| 0003                       | 5241-44113               | Apoyos a personas de escasos recursos | \$4,740.52      |                 | GD Folio: 14            |
| 0004                       | 2115-44113               | Apoyos a personas de escasos recursos |                 | \$4,740.52      | GD Folio: 14            |
| <b>Sumas iguales =&gt;</b> |                          |                                       | <u>9,481.04</u> | <u>9,481.04</u> |                         |

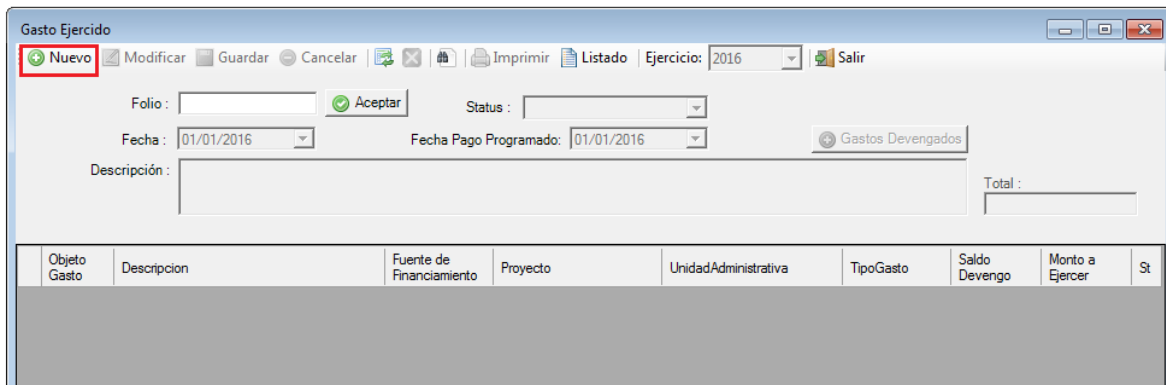
### GASTO EJERCIDO

Se refiere únicamente a la confirmación de la información programada en el momento contable del devengado, es decir se verifica lo que se tiene pendiente de pago.

Para iniciar este momento se debe identificar en el módulo de Egresos la opción del “Gasto Ejercido”, y dar click, en esta opción



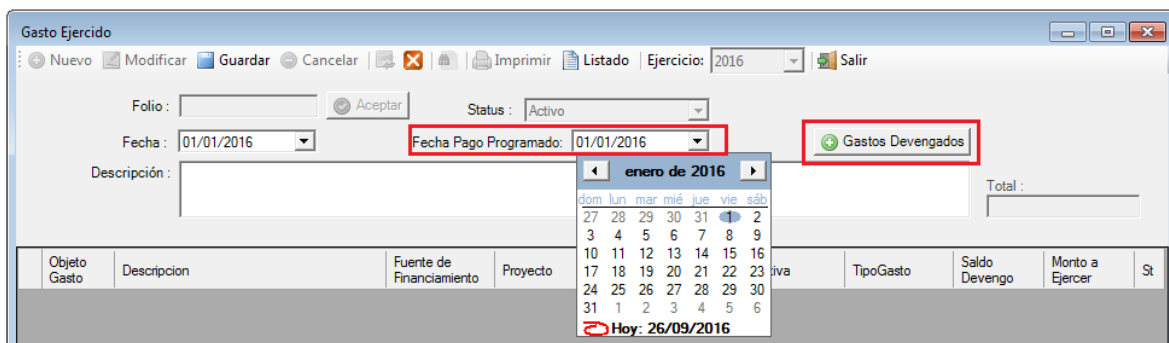
El usuario deberá dar click en el ícono de nuevo.



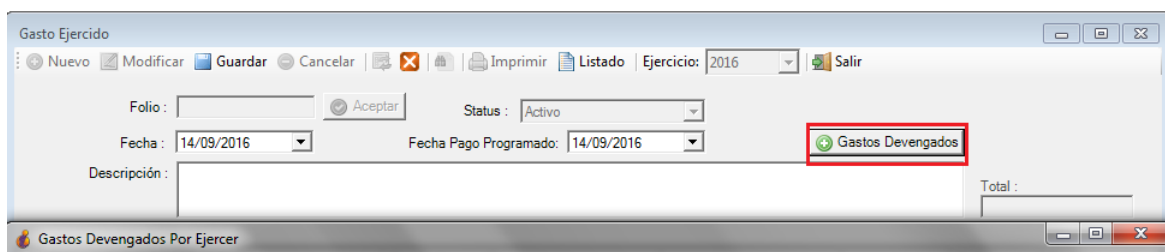
Una vez que se haya dado click en nuevo, se habilitarán los campos de fecha de pago programado y gasto devengado.

**Fecha Pago Programado:** Día en que se tiene previsto el pago del gasto.

**Descripción:** Una vez que el usuario de click en aceptar, se procede a llenar el campo “Descripción” en el cual se redacta el motivo que originó el gasto, deberá ser escrito con mayúsculas, sin acentos ni abreviaturas.



En el momento de Gasto Ejercido se debe seleccionar el botón Gastos Devengados y se desplegará una pantalla con un listado de los gastos devengados del cual se deberá seleccionar mediante doble click el gasto a ejercer, después dar un click en el recuadro de “Aceptar “ el cual se localiza en la parte inferior del cuadro de dialogo




El momento presupuestal del ejercido origina una póliza solo con momentos presupuestales

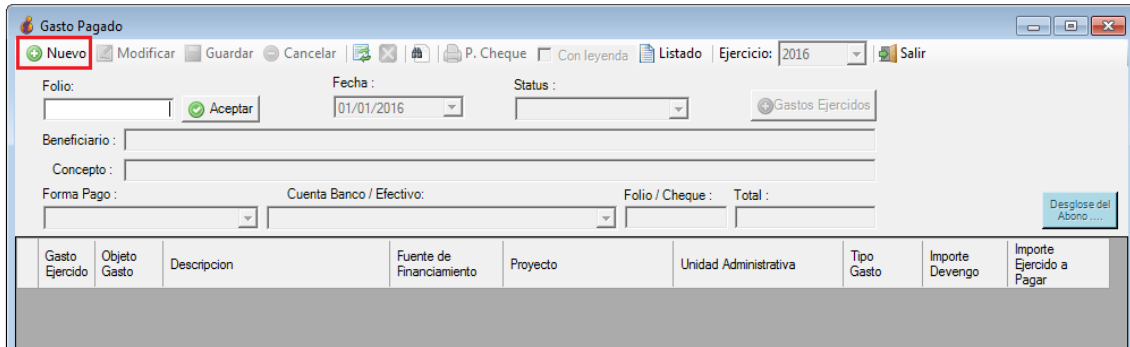
| No                         | Cuenta                    | Descripción de la cuenta               | Cargo           | Abono           | Concepto del movimiento |
|----------------------------|---------------------------|--|-----------------|-----------------|-------------------------|
| 0001                       | \$260-401-001-100-11301-1 | Sueldos base al personal permanente G. | \$3,495.00      |                 | GE Folio: 5             |
| 0002                       | \$250-401-001-100-11301-1 | Sueldos base al personal permanente G. |                 | \$3,495.00      | GE Folio: 5             |
| <b>Sumas iguales =&gt;</b> |                           |  | <u>3,495.00</u> | <u>3,495.00</u> |                         |

### GASTO PAGADO

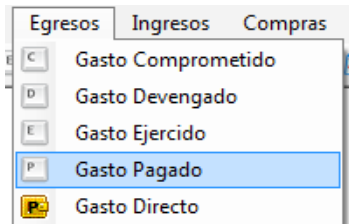
Se refiere al momento en que se realiza el pago del gasto ejercido ya sea mediante la expedición de un cheque, transferencia bancaria o efectivo.

Para iniciar en este momento se debe identificar en el módulo de Egresos la opción del “Gasto Pagado”, y dar click.

Antes de iniciar la captura, se tiene que dar click en el ícono  Nuevo



Una vez que se haya dado click en nuevo, se habilitarán los campos de Fecha, beneficiario, concepto, forma de pago y consecutivo de cheques, los cuales se deberán llenar conforme a los criterios siguientes.



**Beneficiario:** nombre de quien se expide el cheque el cual, se deberá capturar iniciando con el apellido paterno, materno y nombre (s).

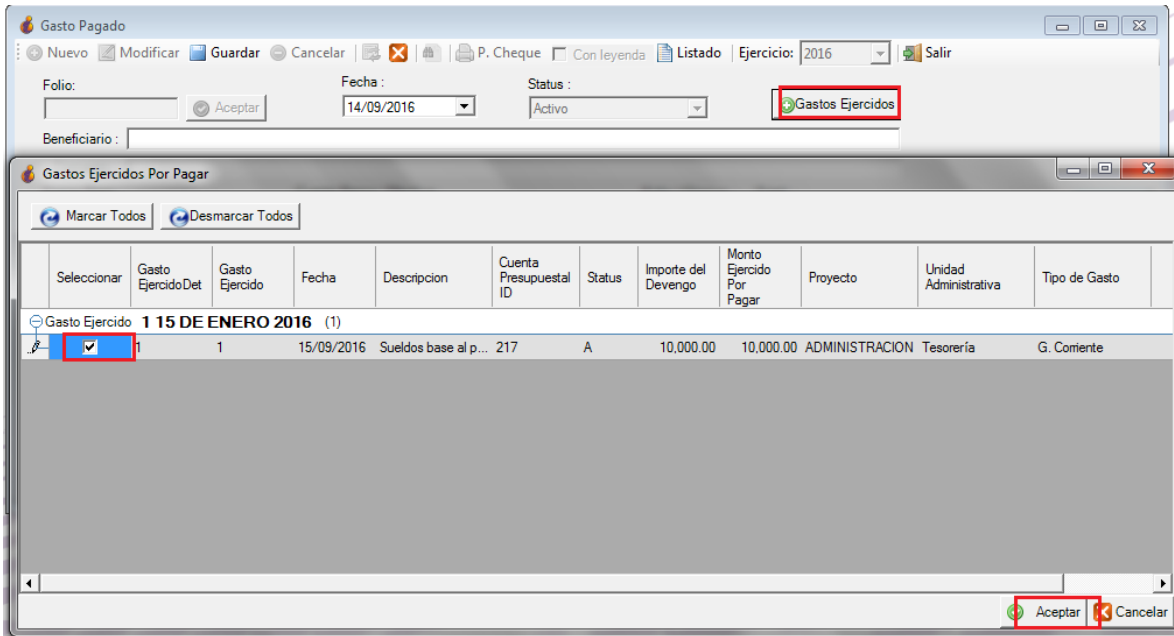
**Concepto:** En esta opción se deberá teclear el periodo de pago. Por ejemplo en el caso de la nómina, el departamento o la dirección a la que corresponde

**Forma de Pago:** Es un catálogo precargado, con las siguientes opciones: cheque, efectivo, pago electrónico y transferencia, el usuario únicamente seleccionará la opción que corresponda

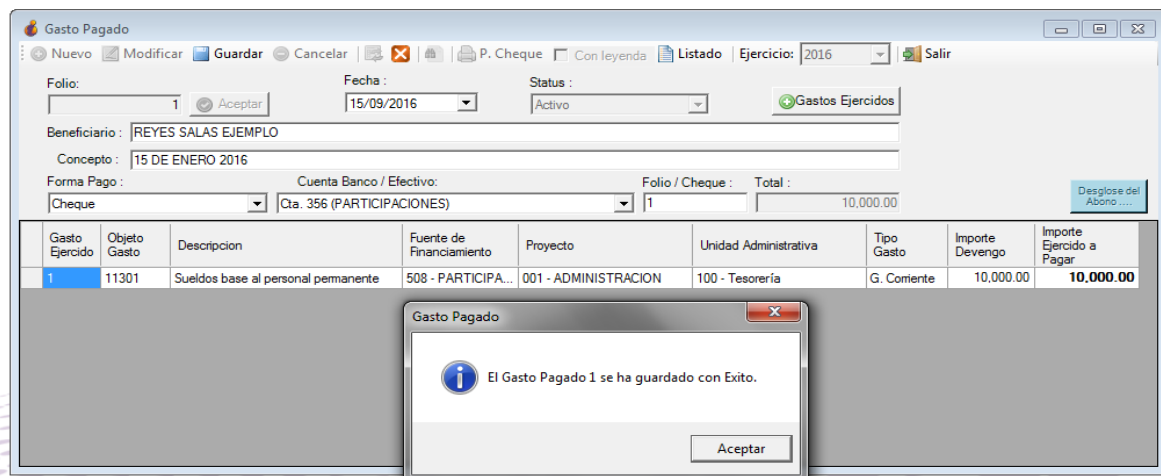
**Cuenta Banco / Efectivo:** Esta opción está vinculada a la forma de pago; cuando el usuario selecciona que el pago se realizó en efectivo, esta opción de cuenta banco / efectivo, pondrá de manera automática Efectivo, lo que indica que se pagó en efectivo y es caja, pero si selecciona cualquiera de las otras tres opciones: Transferencia, Cheque y Pago Electrónico, se despliega en esta opción una lista de cuentas bancarias, el usuario deberá seleccionar la cuenta correspondiente.

**Folio / Cheque:** En este campo el número del cheque aparece automáticamente al seleccionar la cuenta de bancos correspondiente.

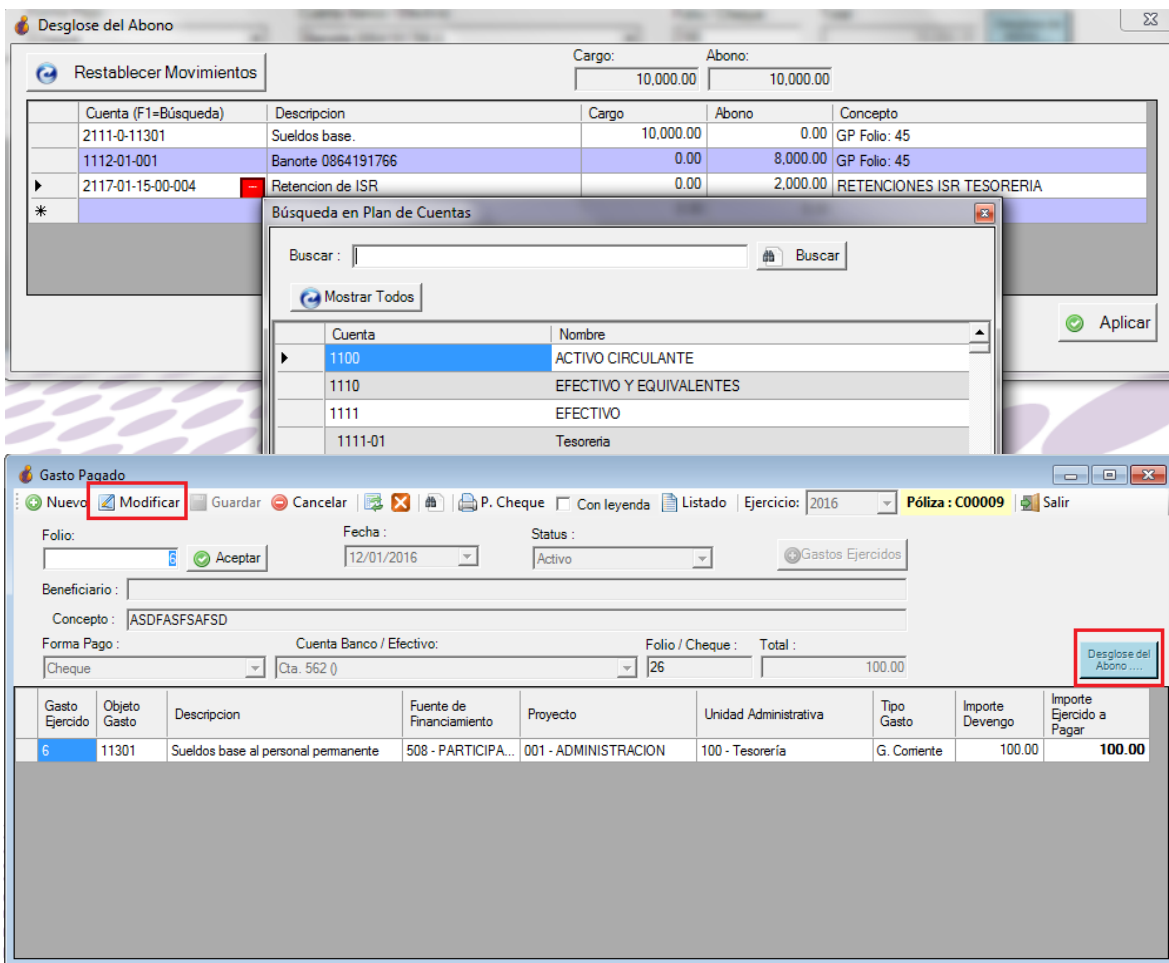
El usuario deberá dar el click en la opción de Gastos Ejercidos como se muestra en la imagen siguiente y se desplegará una pantalla con un listado de los gastos ejercidos del cual se deberá seleccionar mediante doble click el gasto a pagar, después dar un click en el recuadro de Aceptar el cual se localiza en la parte inferior del cuadro de dialogo



Por último dar click en el botón de Guardar y se envía el siguiente mensaje.

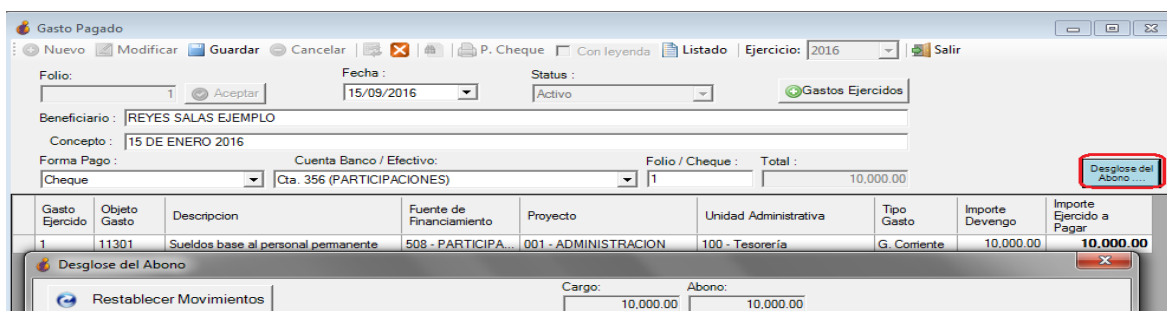


Como se habrá observado, en el registro de la nómina no se ha registrado las retenciones por pagar (ISR, fondo de ahorro, préstamos personales, etc.) por lo que se deberá realizar lo siguiente: En la misma póliza se selecciona la opción modificar y posteriormente se da click en el botón **Desglose del Abono**



El siguiente paso es el registro de las deducciones de la nómina, se deberá dar doble click en el recuadro "Cuenta", y aparece un botón rojo al darle click el sistema desplegará un recuadro con las cuentas del Plan de Cuentas, a esta opción también se puede acceder con la tecla F1, del cual se seleccionará la cuenta contable necesaria.

De igual manera se deberá **modificar manualmente el importe de la cuenta de bancos**, el cual deberá coincidir con el importe neto de la nómina.



Una vez que el usuario termine de capturar los importes a modificar, dará click al ícono de Aplicar y deberá dar guardar.

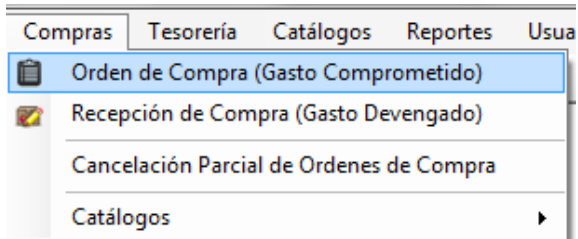
Nota: el usuario debe llevar un control del consecutivo de los cheques en libro de Excel y registrar en el sistema mediante una póliza de diario los cheques cancelados, como se muestra en la imagen siguiente:

The screenshot shows the 'Pólizas' application window. The menu bar includes: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar Póliza, Importar, Imprimir, Listado, Ejercicio: 2016, and Salir. The form fields are: Póliza: E00053 (with an 'Aceptar' button), Tipo de Póliza: Egresos, Fecha: 01/01/2016, and Número de Cheque: 6. The 'Concepto' field contains 'CANCELADO'. The 'Nombre del Beneficiario' field also contains 'CANCELADO'. The 'Totales' section shows two columns with values 0.00. Below the form is a table with the following data:

|   | Cuenta            | Descripción | Cargo | Abono | Concepto       |
|---|-------------------|-------------|-------|-------|----------------|
| ▶ | 1112-04-15-09-002 | Cta. 644    |       | 0.00  | 0.00 CANCELADO |
|   | 1112-04-15-09-002 | Cta. 644    |       | 0.00  | 0.00 CANCELADO |
| * |                   |             |       |       |                |

El registro del presupuesto pagado origina una póliza donde se afectan los momentos presupuestales y contables y a la vez las cuentas de Pasivo, de acuerdo a la matriz de conversión y la cuenta que se eligió para realizar el pago.






**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de ESTADO DE DURANGO**

Usuario: supervisor  
 Reporte: rptPoliza

Póliza: C00010 Del 14/02/2017

Fecha y hora de Impresión: 10/jul/2018 11:13 a.m.  
 Página: 1

Concepto: PAGO DE LA 2DA QUINCENA DE ENERO DE 2017 ( FERNANDO FLORES ). GP Folio: 5

Beneficiario: FLORES GURROLA FERNANDO Folio / Cheque : 2983

| No                         | Cuenta                   | Descripción de la cuenta              | Cargo           | Abono           | Concepto del movimiento        |
|----------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|
| 0001                       | 8270-401-001-100-11301-1 | Sueldos base al personal permanente G | \$3,495.00      |                 | GP Folio: 5                    |
| 0002                       | 8260-401-001-100-11301-1 | Sueldos base al personal permanente G |                 | \$3,495.00      | GP Folio: 5                    |
| 0003                       | 2111-1-11301             | Sueldos base al personal permanente   | \$3,495.00      |                 | GP Folio: 5                    |
| 0004                       | 1112-01-001              | Cta. ISR                              |                 | \$3,218.80      | GP Folio: 5                    |
| 0005                       | 2117-01-001              | ISR                                   |                 | \$276.20        | ISR 2DA QUINCENA DE ENERO 2017 |
| <b>Sumas iguales =&gt;</b> |                          |                                       | <u>6,990.00</u> | <u>6,990.00</u> |                                |

## X MÓDULO DE COMPRAS Y TESORERÍA

En este módulo se deberán registrar los gastos referentes a: SERVICIOS GENERALES (Capítulo 3000), MATERIALES Y SUMINISTROS (Capítulo 2000) BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES (Capítulo 5000)

Para el registro de estos capítulos se deberá hacer uso de 2 módulos: **Compras**, donde se registrará la orden de compra (Gasto Comprometido) y Recepción de Compra (Gasto Devengado) y **Tesorería** donde se registrará orden de pago (Gasto Ejercido) y aplicación de pagos (Gasto Pagado).


**NOTA: Se deberán registrar cada uno de los momentos presupuestales Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado**

### En el módulo de compras:

#### ORDEN DE COMPRA (GASTO COMPROMETIDO)

Para capturar la Orden de compra (Gasto Comprometido), se deberá ingresar al menú Compras, sub menú Orden de Compras (Gasto Comprometido).

Antes de iniciar la captura, se tiene que dar click en el ícono  Nuevo

Continuar con la selección del Proveedor. En caso de no encontrarlo, deberá dar un clic en el ícono  lo que permitirá dar de alta a los Contratistas (obra pública), Proveedores de bienes y servicios y los Beneficiarios y observar los criterios establecidos en el apartado número III CATÁLOGO DE PROVEEDORES

### Criterios para la captura

**Cantidad:** Número de productos adquiridos.

**Producto:** Es el código del producto que se asignó en el catálogo de productos precargado en el SAACG.NET. El código del producto está formado por la partida del Clasificador por Objeto del Gasto más un consecutivo.

En los casos de las facturas que cuenten con una descripción de varios artículos que sean del mismo tipo, por ejemplo: Libreta profesional, lápiz No. 2, pluma BIC roja, pluma Bic azul, plumín negro, etc. Se podrá capturar todos los productos en un solo código, en este caso se podrán usar los códigos del 2110100001 al 2110100175

| Producto   | Descripción                       | Status | Existencia | Costo Prom. | Último Costo | Objeto del Gasto                          | U. Medida |
|------------|-----------------------------------|--------|------------|-------------|--------------|---|-----------|
| 2110100001 | ACEITE PARA MUEBLES               | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100002 | ACETATO PARA FOTOCOPIADORA        | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100003 | ACHAPARRADOR DE LETRAS            | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100004 | AFLAMINAS                         | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100005 | AGENDA                            | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100006 | ALARGADERA                        | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100007 | ÁLBUM                             | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100008 | ALFILER PARA SEÑALIZACIÓN EN MAPA | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100009 | ALFILETERO                        | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100010 | APOYABRAZOS                       | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |
| 2110100011 | ATRIL MECANOGRÁFICO               | A      | 0.0000     | 0.00        | 0.00         | Materiales, útiles y equipos menores d... | Pieza     |

**Descripción:** Nombre del producto de acuerdo al catálogo.

**Costo Unitario:** el costo unitario de los productos o bien el costo total de la factura SIN IVA en los casos en que se traten de productos del mismo tipo

**IVA:** seleccionar el IVA que corresponda de acuerdo al catálogo establecido: 0%, 11%, 16%, Exento, IEPS + IVA, ISH2% + IVA, ISH 3% + IVA, IVA-IEPS

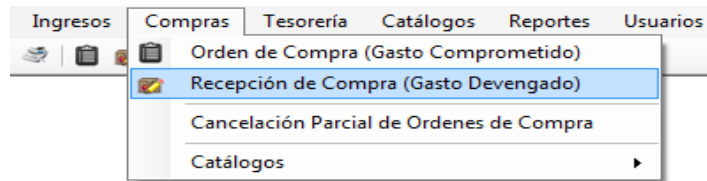
**Tipo de gasto:** Elegir del catalogo, 1 para tipo gasto **Corriente**, cuando se refiere a gasto de operación y de **Capital**, cuando se refiere a gasto que se capitaliza (Obra Pública o Adquisición de Activo)

El momento presupuestal de comprometido origina una póliza solo con momentos presupuestales.

| No               | Cuenta                   | Descripción de la cuenta          | Cargo      | Abono      | Concepto del movimiento                                    |
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------|------------|--|
| 0001             | 8240-401-001-100-21601-1 | Material de limpieza G. Corriente | \$2,040.50 |            | GC Producto: 2160100014 PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA |
| 0002             | 8220-401-001-100-21601-1 | Material de limpieza G. Corriente |            | \$2,040.50 | GC Producto: 2160100014 PRODUCTOS Y MATERIALES DE LIMPIEZA |
| Sumas iguales => |                          |                                   | 2,040.50   | 2,040.50   |  |

### RECEPCIÓN DE COMPRA (GASTO DEVENGADO)

Para la captura del gasto devengado se deberá ingresar al menú Compras, submenú Recepción de Compra (Gasto Devengado)



Antes de iniciar la captura, se debe dar un clic en el ícono Nuevo

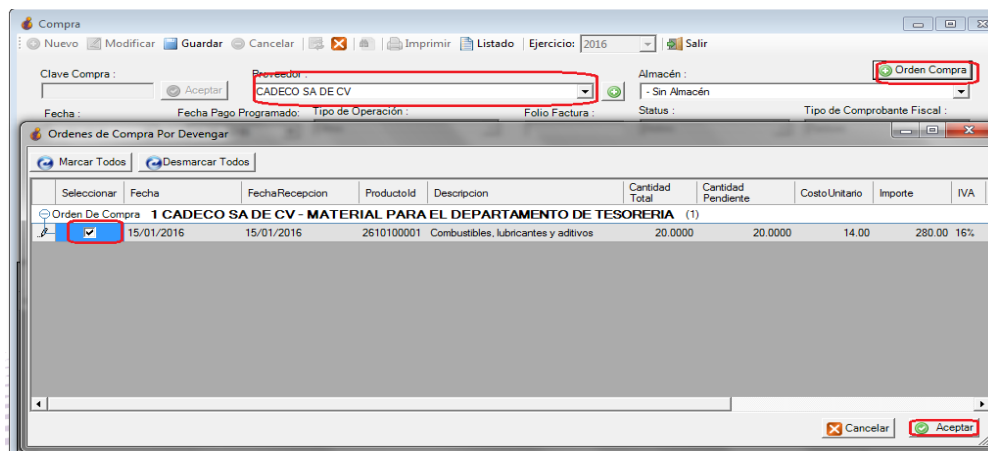
Para la captura de la Recepción de compra (Gasto Devengado) se debe seleccionar el proveedor, dar click en la opción de orden de compra, se desplegará una pantalla con un listado de los gastos comprometidos del cual se deberá seleccionar mediante doble click el gasto a devengar y por último dar click en la opción de aceptar.

Posteriormente se deberán llenar los siguientes datos:

**Folio Factura:** Número consecutivo que tenga la Factura, en caso de no presentar la Factura un consecutivo y solamente cuente con el folio fiscal, se debe capturar los últimos cinco dígitos del folio fiscal.


**Observación:** Descripción detallada del motivo que originó el gasto.

**NOTA:** Toda captura en donde se describa el motivo que originó el gasto, se deberá registrar con mayúsculas, sin acentos, sin usar caracteres (-, /, #, entre otros) y evitando términos que se



puedan repetir con otros conceptos; por ejemplo: si se paga papelería, evitar agregar en la descripción: PAGO DE PAPELERÍA.

El registro del presupuesto devengado origina una póliza donde se registran los momentos presupuestal y contable, en donde se afecta a la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto y a la cuenta de pasivo de acuerdo a la matriz de conversión.

 **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de ESTADO DE DURANGO**  
Fecha y hora de Impresión: 10/jul/2018 11:49 a.m.  
Página: 1  
Usr: supervisor  
Rep: rptPoliza  
Póliza: P00061 Del 16/02/2017

Concepto: PAGO POR MATERIAL Y UTILES DE OFICINA. GD Compra : 9 Factura: F000983, 14 VENEGAS PEREZ ANTONIO

| No               | Cuenta                   | Descripción de la cuenta          | Cargo      | Abono      | Concepto del movimiento                                  |
|------------------|--------------------------|-----------------------------------|------------|------------|--|
| 0001             | 8250-401-001-100-21101-1 | Materiales v útiles de oficina G. | \$1,696.19 |            | GD Compra : 9 Factura: F000983, 14 VENEGAS PEREZ ANTONIO |
| 0002             | 8240-401-001-100-21101-1 | Materiales v útiles de oficina G. |            | \$1,696.19 | GD Compra : 9 Factura: F000983, 14 VENEGAS PEREZ ANTONIO |
| 0003             | 5121-21101               | Materiales v útiles de oficina    | \$1,696.19 |            | GD Compra : 9 Factura: F000983, 14 VENEGAS PEREZ ANTONIO |
| 0004             | 2112-1-000014            | VENEGAS PEREZ ANTONIO             |            | \$1,696.19 | GD Compra : 9 Factura: F000983, 14 VENEGAS PEREZ ANTONIO |
| Sumas iguales => |                          |                                   | 3,392.38   | 3,392.38   |  |

#### En el módulo de Tesorería:

#### Órdenes de Pago (Gasto Ejercido)

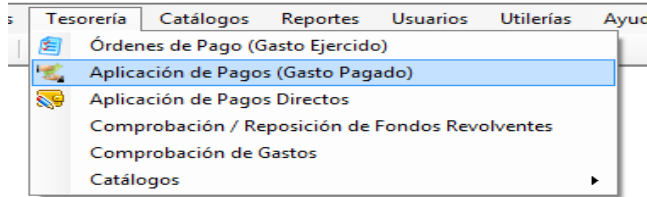
Para ingresar al momento de Órdenes de pago (Gasto Ejercido) se deberá dar click en el menú Tesorería y elegir la opción Órdenes de Pago (Gasto Ejercido)



Antes de iniciar la captura, se debe dar un clic en el ícono  Nuevo

Se desplegará una pantalla con un listado de los gastos devengados, del cual, mediante doble click, se seleccionará el gasto a ejercer.

El momento presupuestal del ejercido origina una póliza solo con momentos presupuestales



The screenshot shows a window titled 'Órdenes de pago' with a toolbar containing 'Nuevo', 'Modificar', 'Guardar', 'Cancelar', and 'Salir'. Below the toolbar are tabs for 'Listado' and 'Detalle'. The main area contains a table with the following data:

| Orden de Pago | Proveedor                        | Compra | Folio Factura | Fecha      | Fecha Programada | Importe |
|---------------|----------------------------------|--------|---------------|------------|------------------|---------|
| 1             | MORALES PEREZ CARLOS             | 1      | 298BD         | 05/01/2016 | 05/01/2016       | 314.95  |
| 2             | COMISION FEDERAL DE ELECTRICI... | 2      | VARIOS        | 15/01/2016 | 15/01/2016       | 5,303.5 |
| 3             | COMISION FEDERAL DE ELECTRICI... | 3      | VARIOS        | 15/01/2016 | 15/01/2016       | 188.03  |
| 4             | MARTINEZ MORENO JOSE VICENTE     | 4      | VARIAS        | 05/01/2016 | 05/01/2016       | 103.70  |
| 5             | APOLO IMP & EXP SA DE CV         | 5      | VARIAS        | 22/01/2016 | 22/01/2016       | 113.91  |
| 6             | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES C...  | 7      | 55A9D         | 18/01/2016 | 18/01/2016       | 5,000.0 |
| 7             | VARIOS (REPOSICION CAJA CHICA)   | 6      | VARIAS        | 06/01/2016 | 06/01/2016       | 16,813  |
| 8             | ELECTROILUMINACION DEL NORT...   | 8      | 66865         | 22/01/2016 | 22/01/2016       | 82,824  |
| 9             | VARIOS (REPOSICION CAJA CHICA)   | 9      | VARIAS        | 12/01/2016 | 12/01/2016       | 18,187  |

The screenshot shows a report header for 'Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de ESTADO DE DURANGO'. It includes the 'ndetec' logo, user information (supervisor), and report details (Póliza: P00062 Del 16/02/2017). The concept is 'PAGO POR MATERIAL Y UTILES DE OFICINA. GE Compra : 9, Pago Programado: 9'. Below the header is a table with columns: No, Cuenta, Descripción de la cuenta, Cargo, Abono, and Concepto del movimiento.

| No                         | Cuenta                   | Descripción de la cuenta          | Cargo           | Abono           | Concepto del movimiento           |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------------------|
| 0001                       | 8260-401-001-100-21101-1 | Materiales y útiles de oficina G. | \$1,696.19      |                 | GE Compra : 9, Pago Programado: 9 |
| 0002                       | 8250-401-001-100-21101-1 | Materiales y útiles de oficina G. |                 | \$1,696.19      | GE Compra : 9, Pago Programado: 9 |
| <b>Sumas iguales =&gt;</b> |                          |                                   | <u>1,696.19</u> | <u>1,696.19</u> |                                   |

**APLICACIÓN DE PAGOS (GASTO PAGADO)**

Para realizar el registro de la aplicación de pagos, se debe dar clic en el módulo “Tesorería, Aplicación de Pagos (Gasto Pagado)”, tal como se muestra en la imagen siguiente:

Antes de iniciar la captura, se debe dar un clic en el ícono 

A continuación, se realizará la captura de la información tal y como se muestra a continuación:

**Proveedor/Beneficiario:** Catálogo precargado, en el cual se debe seleccionar el proveedor al que se le generará el pago.


**Fecha:** Corresponde al día en que se está realizando el registro de la operación.

**Descripción:** Teclear con mayúsculas, sin abreviaturas, ni acentos, el motivo que originó el gasto.

**Forma de pago:** Catálogo precargado, en el cual el usuario seleccionará la forma de pago que se utilizará, es decir, Cheque, Efectivo, Pago Electrónico o Transferencia.


**Cuenta Banco/Efectivo:** Catálogo precargado, en el cual se debe seleccionar la cuenta bancaria con la que se efectuará el pago, o bien, Efectivo (), cuando la Forma de Pago sea Efectivo.

**Folio/Cheque:** Número consecutivo de cheque.

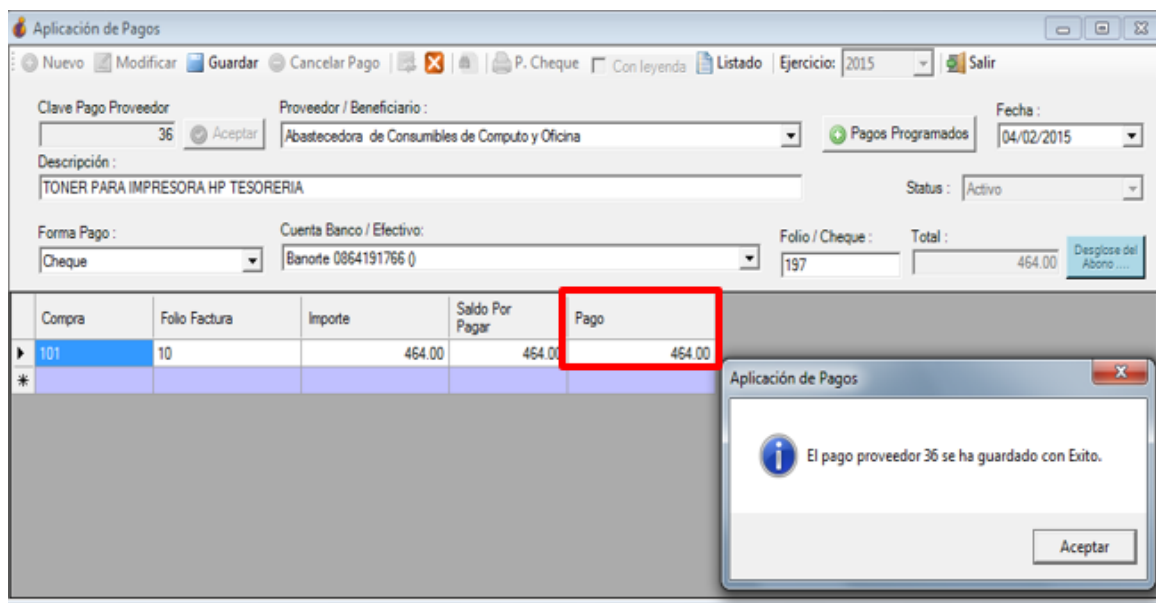
Después de llenar los campos anteriores, dar click en el campo **“Pagos Programados”**, que se habilita una vez que se realice la selección del **Proveedor/Beneficiario**, muestra la lista de los pagos pendientes del proveedor seleccionado, lo que permitirá elegir el pago a efectuar, para ello se debe dar un clic en el ícono  y en el recuadro blanco que se localiza al inicio del Pago Programado, para seleccionar la orden de pago deseada.

Por último, se debe seleccionar la opción **“Aceptar”**, para terminar la selección del pago programado.

**Pago:** En el caso en el que el pago no sea por el total de la factura, el importe a pagar se deberá ajustar en la columna Pago; y en la columna Saldo por Pagar el SAACG.NET informará el saldo pendiente de pago.

Para finalizar la captura del gasto pagado, se debe dar clic en el ícono Guardar , posteriormente, se observará la pantalla que indica que dicho movimiento se ha guardado con éxito.

Una vez guardado el registro, se debe verificar que en la parte superior derecha, dentro de un recuadro color amarillo, se presente el número de póliza; por ejemplo, Póliza: C04758



Para ver o imprimir la póliza, se debe dar un click en el recuadro color amarillo, donde se encuentra el número de la misma; observándose, la imagen siguiente:

Aplicación de Pagos

Nuevo Modificar Guardar Cancelar Pago P. Cheque Con leyenda Listado Ejercicio: 2016 **Póliza : C04758** Salir

Clave Pago Proveedor: 331 Aceptar Proveedor / Beneficiario: RIVERA AGUILAR ROSA MARIA Fecha: 24/08/2016  
 Descripción: Pagos Programados Status: Activo

Forma Pago: Efectivo Cuenta Banco / Efectivo: Efectivo () Folio / Cheque: Total: 1,000.00 Desglose del Abono....

| Compra | Folio Factura | Importe    | Saldo Por Pagar | Pago     |
|--------|---------------|------------|-----------------|----------|
| ▶ 318  | SF            | 117,893.50 | 6,024.50        | 1,000.00 |
| *      |               |            |                 |          |

**ndetec** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de ESTADO DE DURANGO  
 Uer: supervisor Rep: rptPoliza Póliza: C00021 Del 16/02/2017 Fecha y hora de Impresión: 10/jul/2018 12:29 p.m. Pagina: 1

Concepto: PAGO POR MATERIALES Y UTILES DE OFICINA. GP VENEGAS PEREZ ANTONIO, Folio Pago: 9


Beneficiario: VENEGAS PEREZ ANTONIO Folio / Cheque: 0423037010

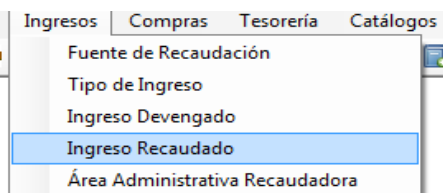
| No                         | Cuenta                   | Descripción de la cuenta          | Cargo           | Abono           | Concepto del movimiento                 |
|----------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|---|
| 0001                       | 8270-401-001-100-21101-1 | Materiales y útiles de oficina G. | \$1,696.19      |                 | GP VENEGAS PEREZ ANTONIO, Folio Pago: 9 |
| 0002                       | 8260-401-001-100-21101-1 | Materiales y útiles de oficina G. |                 | \$1,696.19      | GP VENEGAS PEREZ ANTONIO, Folio Pago: 9 |
| 0003                       | 2112-1-000014            | VENEGAS PEREZ ANTONIO             | \$1,696.19      |                 | GP VENEGAS PEREZ ANTONIO, Folio Pago: 9 |
| 0004                       | 1112-01-001              | Cta. 813                          |                 | \$1,696.19      | GP VENEGAS PEREZ ANTONIO, Folio Pago: 9 |
| <b>Sumas iguales =&gt;</b> |                          |                                   | <u>3,392.38</u> | <u>3,392.38</u> |   |

## XI MÓDULO DE INGRESOS

### INGRESO RECAUDADO

En el caso de los ingresos, solo se utiliza, por el momento el ingreso recaudado, de acuerdo a lo establecido por el CONAC, para su captura será necesario ingresar al módulo de Ingresos, sub menú Ingreso Recaudado.

Antes de iniciar captura, se tiene que dar click a la opción de Nuevo, dicha opción aparecerá como un ícono  Nuevo .



Para el registro de los ingresos se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

**Fuente Recaudación:** Se forma del nombre del tipo del ingreso y de la cuenta mayor.

**Referencia:** Numero de recibo de ingresos.

**Fecha:** Corresponde al día en que se está realizando el registro del ingreso.

**Observaciones:** El usuario deberá de escribir con mayúsculas, sin abreviaturas ni acentos, el número de los folios que respalden la operación a registrar.

**Características:** Elegir del catálogo precargado. En el caso de Ingresos propios elegir la opción "Pago en término".

En el caso de Participaciones y Aportaciones es la opción "Según Origen"

**Forma de Pago:** Elegir del catálogo precargado la opción como se realizó el pago al Organismo (Cheque, Efectivo, Pago Electrónico, Transferencia).

**Cuenta de Bancos/Efectivo:** Seleccionar la cuenta bancaria o de caja en la cual se registrará el ingreso del recurso.

**Referencia de Pago:** Número de transferencia, cheque, pago electrónico (se pondrán los últimos cuatro dígitos), o bien si el pago es en efectivo se captura N/A.

**Área Recaudadora:** Elegir la única opción "01.- Caja Principal"

**Cantidad:** Debe ser 1

**Tipo Ingreso:** Elegir de la lista precargada. Esta lista depende de la Fuente de Recaudación seleccionada.

**Descripción:** Al momento de seleccionar el tipo de ingreso, el sistema identificará de manera automática la descripción de la cuenta.

**Importe:** Registrar la cantidad recaudada en el día por el concepto.

**Referencia:** Se captura en cada movimiento el número de recibo de ingresos y el concepto correspondiente.

Una vez capturado el importe, el usuario solo utilizará la tecla de tabulador y el sistema rellena los espacios vacíos, habilitando la opción de Guardar.



Ingreso Recaudado

Nuevo | Modificar | Guardar | Cancelar | Imprimir | Ejercicio: 2016 | Salir

Folio:  Aceptar Fuente Recaudación: Impuestos sobre el patrimonio PREDIAL Ingresos Devengados Status: Activo

Referencia: CI 32 Fecha: 18/01/2016 Características: Pago en Término

Área Recaudadora: 01 - Caja Principal Información del Pago

Observaciones: PREDIAL ENERO Total: 1,200.00 Forma Pago: Transferencia

Cuenta Banco/Efectivo: Cta. 130 () Referencia de Pago: 124524536476

| Cantidad | TipoIngreso | Descripcion            | Importe  | Total    | Saldo    | Pago     | Referencia |
|----------|-------------|------------------------|----------|----------|----------|----------|------------|
| 1        | 47          | Impuesto del Ejercicio | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 |            |
| **       | 0           |                        |          | 0.00     | 0.00     | 0.00     |            |

SubTotal: 1,200.00  
 IVA: 0.00  
 Total: 1,200.00

Una vez que aparece el recuadro “El ingreso Recaudado se guardó con éxito” se le da la opción Aceptar, automáticamente se asigna el tipo y número de póliza de la siguiente manera:

Ingreso Recaudado

Nuevo | Modificar | Guardar | Cancelar | Imprimir | Ejercicio: 2016 | **Póliza: 100001** | Salir

Folio:  Aceptar Fuente Recaudación: Impuestos sobre el patrimonio PREDIAL Ingresos Devengados Status: Activo

Referencia: CI 32 Fecha: 18/01/2016 Características: Pago en Término

Área Recaudadora: 01 - Caja Principal Información del Pago

Observaciones: PREDIAL ENERO Total: 1,200.00 Forma Pago: Transferencia

Cuenta Banco/Efectivo: Cta. 130 () Referencia de Pago: 124524536476

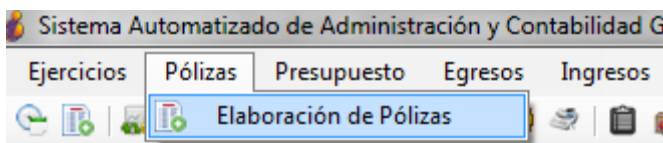
| Cantidad | TipoIngreso | Descripcion            | Importe  | Total    | Saldo    | Pago     | Referencia    |
|----------|-------------|------------------------|----------|----------|----------|----------|---------------|
| ▶ 1      | 47          | Impuesto del Ejercicio | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,200.00 | PREDIAL ENERO |
| *        |             |                        |          |          |          |          |               |

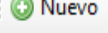
| No                         | Cuenta         | Descripción de la cuenta | Cargo             | Abono             | Concepto del movimiento   |
|----------------------------|----------------|--------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|
| 0001                       | 8120-93-01-001 | Subsidios                | \$50,000.00       |                   | ID director: 7, Subsidios |
| 0002                       | 8140-93-01-001 | Subsidios                |                   | \$50,000.00       | ID director: 7, Subsidios |
| 0003                       | 1122-93        | Subsidios y Subvenciones | \$50,000.00       |                   | ID director: 7, Subsidios |
| 0004                       | 4223-01-001    | Subsidios                |                   | \$50,000.00       | ID director: 7, Subsidios |
| 0005                       | 8140-93-01-001 | Subsidios                | \$50,000.00       |                   | IR: 7, Subsidios          |
| 0006                       | 8150-93-01-001 | Subsidios                |                   | \$50,000.00       | IR: 7, Subsidios          |
| 0007                       | 1112-01-001    | Cta 348                  | \$50,000.00       |                   | IR: 7, GENERAL            |
| 0008                       | 1122-93        | Subsidios y Subvenciones |                   | \$50,000.00       | IR: 7, Subsidios          |
| <b>Sumas iguales =&gt;</b> |                |                          | <b>200,000.00</b> | <b>200,000.00</b> |                           |

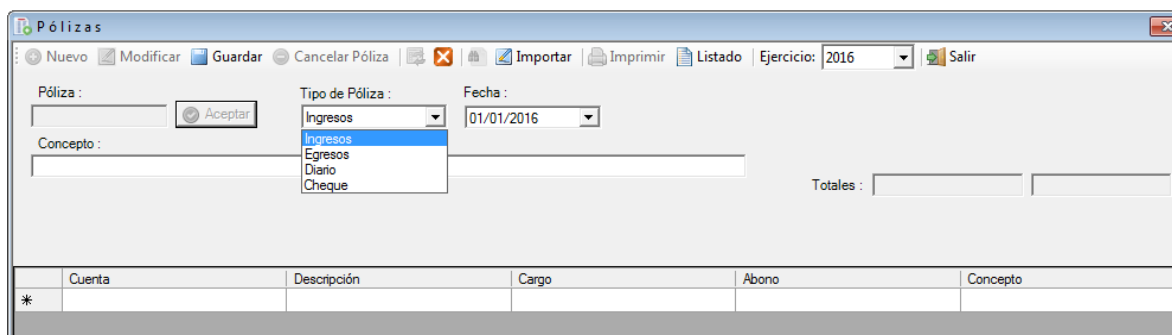
## XII MÓDULO DE PÓLIZAS

Este módulo se utilizará para el registro de asientos contables en donde no se utilicen momentos presupuestales, por ejemplo el otorgamiento de anticipos a proveedores, préstamos a empleados o gastos a comprobar, así como para realizar correcciones a las pólizas presupuestales.

Para acceder a la opción de Pólizas es necesario ir al menú general del SAACG.NET y seleccionar con un click el módulo de *Pólizas*, submenú *Elaboración de Pólizas*, seleccionarlo con un click, y el sistema abre la siguiente pantalla de captura



Antes de empezar la captura, se debe seleccionar el ícono  y se desplegará la siguiente pantalla.



**Tipo de Póliza:** Es el primer campo a requisitar. Al dar click a la flecha del campo Tipo de Póliza se obtiene un listado de las opciones: Ingresos, Egresos, Diario, Cheque. De este listado se selecciona con un click la opción adecuada al registro que se vaya a realizar.

Si se selecciona egresos se desplegaran las siguientes ventanas de captura:

The screenshot shows a software window titled 'Pólizas'. At the top, there are menu options: Nuevo, Modificar, Guardar, Cancelar Póliza, Importar, Imprimir, Listado, Ejercicio: 2018, and Salir. The main form contains the following fields:

- Póliza:** E00001 (with an 'Aceptar' button next to it)
- Tipo de Póliza:** Egresos (dropdown menu)
- Fecha:** 08/01/2018 (calendar icon)
- Número de Cheque:** 178 (highlighted with a red box)
- Concepto:** GASTOS A COMPROBAR
- Nombre del Beneficiario:** AVALOS NUÑEZ LEONEL
- Totales:** 30,000.00 (two input fields)

Below the form is a table with the following data:

| Cuenta        | Descripción         | Cargo | Abono     | Concepto                      |
|---------------|---------------------|-------|-----------|-------------------------------|
| ▶ 1123-01-004 | AVALOS NUÑEZ LEONEL |       | 30,000.00 | 0.00 GASTOS A COMPROBAR       |
| 1112-01-001   | Cta. 037            |       | 0.00      | 30,000.00 AVALOS NUÑEZ LEONEL |
| *             |                     |       |           |                               |

**Número de cheque:** Se deberá capturar el número de cheque consecutivo.

**Nombre del Beneficiario:** Se deberá capturar el nombre de la persona a quien se le otorga el recurso respetando el orden de apellido paterno, apellido materno y nombre (s).

Si se selecciona cheque, se desplegaran las siguientes ventanas de captura

**Saldo Actual:** Indica el importe disponible que existe en la cuenta bancaria después de considerar el cheque.

**Fecha:** Corresponde al día en que se está realizando el registro de la operación.

**Concepto:** Es la descripción (con mayúsculas, sin abreviaturas ni acentos) de la operación a registrar de acuerdo a los siguientes criterios:

- **Pasajes y viáticos:** Deberá ser el nombre de la persona a quien se le otorgaron, respetando el orden de apellido paterno, apellido materno, nombre (s) y el motivo de la comisión.
- **Préstamos:** Deberá ser el nombre de la persona a quien se le otorgó y el departamento al que corresponde.
- **Reconocimiento de descuentos otorgados en el pago de contribuciones:** Se deberá identificar el número de póliza de ingresos a la cual corresponde el registro de descuentos.

**Cuenta:** Para el manejo de la cuenta, el sistema muestra el catálogo, el usuario podrá acceder con la tecla F1 o bien, seleccionando el recuadro rojo, al darle click se despliega el cuadro de búsqueda, escribir el nombre de la cuenta y seleccionarla.