



Vicepresidencia de:

Principios de Contabilidad Gubernamental

## **GUÍA BÁSICA DE CONTABILIDAD PATRIMONIAL GUBERNAMENTAL.**

C.P.C. Manuel de Jesús Meza López.  
Vicepresidente

Acapulco, Guerrero

Mayo de 2004.

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Capítulo I.</b>   |           |
| <b>Antecedentes.</b>   | <b>3</b>  |
| <b>Capítulo II.</b>  |           |
| <b>Principio de Legalidad.</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Capítulo III.</b>   |           |
| <b>Principios, Reglas Particulares y Criterio Prudencial.</b>              | <b>7</b>  |
| <b>Capítulo IV.</b>  |           |
| <b>Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.</b>                   | <b>8</b>  |
| <b>Capítulo V.</b>   |           |
| <b>Definición de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.</b> | <b>9</b>  |
| <b>Capítulo VI.</b>  |           |
| <b>Guía Básica de Contabilidad Gubernamental</b>                           |           |
| <b>a) Sistema de Pólizas</b>   | <b>13</b> |
| <b>b) Catálogo de Cuentas</b>  | <b>24</b> |
| <b>c) Clasificador por el Objeto del Gasto.</b>                            | <b>37</b> |
| <b>d) Instructivo Para el Manejo de Cuentas</b>                            | <b>49</b> |
| <b>e) Guía Esquemática De Contabilización.</b>                             | <b>89</b> |
| <b>f) Operaciones más comunes en la contabilidad Estatal o Municipal.</b>  | <b>94</b> |

## **Capítulo I.**

### **Antecedentes.**

El Sistema de contabilidad del Gobierno Federal, a tenido sus transformaciones a lo largo de la historia, uno de estos lo fue el sistema de centralizar los registros contables, este sistema fue superado por el volumen considerable y diverso de operaciones de la unidades administrativas y de las entidades, en una segunda etapa fue la implementación de un sistema de descentralización y a su vez la creación del " Sistema Integral de Contabilidad", clasificándose en seis subsistemas que a continuación referimos:

1. Subsistema de Recaudación
2. Subsistema de Egresos
3. Subsistema de Deuda Pública
4. Subsistema de Fondos Federales
5. Subsistema de Egresos para los programas Legislativo y Judicial
6. Subsistema del Sector Paraestatal

Con estos subsistemas el Gobierno Federal logro tener mayor control al clasificar los registros de acuerdo a su naturaleza; esta evolución trajo como consecuencia que el Gobierno Federal analizara la perspectiva de generar Principios de Contabilidad, que fueran acordes a las necesidades propias de este sector y considerando además que los Principios Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. No todos eran compatibles, es así como la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto que posteriormente se fusionara con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y esta a su vez creara la Unidad de Contabilidad Gubernamental, se dio a la tarea de efectuar un análisis de los Principios Generalmente Aceptados tomando en cuenta las necesidades de este sector y dio como resultado el surgimiento de los 12(doce) Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, los cuales fueron sometidos a la opinión del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., dando una respuesta favorable a estos y además manifestaron que no se contraponían con los 9(nueve) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

En lo que se refiere a reglas particulares el Gobierno Federal a tenido sus avances a través de las Circulares que a emitido la Unidad de Contabilidad Gubernamental como lo son:

Circular Técnica NIF-06 Bis.-Norma de información Financiera para el reconocimiento de los efectos de la inflación, que deben de utilizar la entidades del sector paraestatal para ejercicio 1991(aunque se elaboró para 1991, sigue vigente).

Circular Técnica NIF-08 Bis.-Norma de información Financiera sobre el reconocimiento de las obligaciones laborales al retiro de los trabajadores de las entidades del sector paraestatales.

CIRCULAR Técnica NIF-09.-Norma para el tratamiento contable de las inversiones en proyectos de infraestructura productiva con impacto presupuestal diferido en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

Todas estas circulares tienen relación con diversos boletines emitidos por la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores, A.C. (IMCP) y que son totalmente válidas, por lo que en un momento dado podrían ser circulares avaladas por la misma CPC y emitirse a escala nacional por medio del IMCP a toda la Membresía para su aplicación en el Sector Paraestatal.

Otras normas de carácter general.

Norma para ajustar al cierre del ejercicio, en la contabilidad de las dependencias y entidades de la administración pública federal, los saldos en moneda nacional originados por derechos y obligaciones en moneda extranjera para efectos de consolidación.

Norma para registrar la estimación y la cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables.

Normas para calcular el impuesto al activo.

Norma para el registro contable de los subsidios y transferencias corrientes y las aportaciones de capital en el sector paraestatal.

Cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos

Activo Fijo

Normas para presentar contablemente el pago del aguinaldo o gratificación de fin de año.

Normas para la desincorporación de entidades del sector paraestatal

Todo esto a lo que nos hemos referido se a dado a nivel federal sin embargo no se ha producido un efecto de "Cascada" es decir que todo lo que a generado a nivel federal baje a nivel Estatal y Municipal con el objeto de Homogeneizar y uniformar los sistemas de registro contable, esto a generado que a nivel nacional las entidades estatales y los municipios no tengan establecido un sistema de registro único, dándose una diversidad de sistemas como lo son; Efectivo, Efectivo Modificado, Devengado Modificado y Devengado donde sus diferencias consisten en la información financiera que generan cada uno como se refiere a continuación:

El efectivo, genera información de las entradas y salidas.

El efectivo- modificado.- Reconoce las cuentas por cobrar y cuentas por pagar a corto plazo y al final del ejercicio las elimina.

El devengado modificado.- Reconoce todos los rubros, sin embargo no reconoce la adquisición de activos fijos.

El devengado.- Reconoce todos los rubros de acuerdo al principio de realización y genera por lo tanto una información patrimonial.

En lo que se refiere al entorno de la Globalización, el sector público tiene una gran participación, debido principalmente a lo percibido en relación a la divulgación de las 20 Normas Internacionales de Contabilidad, traducidas actualmente, estas tienen una propuesta en relación con la adopción del Sistema de Registro Devengado, este Sistema se Fundamenta en la Contabilidad Patrimonial y contempla aspectos como son:

- a). Reconocimiento de los Activos Fijos.
- b). Control de Inventarios.
- c). El reconocimiento de fenómenos meteorológicos, como lo son las; sequías, huracanes entre otros.
- d). El reconocimiento de contingencias como lo son:  
Avales otorgados.  
El reconocimiento del boletín D-3, relacionado con la creación de fondos de pensión entre otros.

Considerando los planteamientos anteriores y toda vez que en un futuro tanto el Estado como los municipios podrían solicitar un préstamo del Banco Mundial y esté solicitara que la información de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad gubernamental, la Vicepresidencia de Principios de Contabilidad Gubernamental, se ha dado a la tarea de elaborar una propuesta guía de la contabilidad integral. Esperando que este material sea el inicio para establecer las bases para elaborar normas de contabilidad gubernamental adaptadas a las necesidades, lo que sin lugar a dudas vendrá a establecer una uniformidad y homogeneidad de los Sistemas de Contabilidad de los tres niveles de gobierno.

## **Capítulo II. Principios de Legalidad.**

Uno de los ejes rectores de la actividad pública, lo es el hecho de que todo acto de autoridad deberá estar debidamente fundado y motivado, esto lo contempla como una garantía constitucional plasmada en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra dice:

Artículo 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento.

Cada Constitución Política de los Estados contempla este principio, en el Estado de Sonora recoge la asencia de lo congrado en nuestra Ley Fundamental bajo los términos siguientes:

Artículo 2o.- En Sonora la investidura de los funcionarios públicos emana de la Ley y está sujeta a ella. Las prescripciones legales constituyen el único límite a la libertad individual. En este concepto, las autoridades sólo pueden obrar ejercitando faultades expresas de la Ley y los particulares pueden hacer todo lo que ésta no les prohíba.

## **Capítulo III. Principios, Reglas Particulares y Criterio Prudencial.**

### **Contabilidad Financiera**

#### Principios:

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

#### Reglas particulares:

Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros. Se dividen en: reglas de valuación y reglas de presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los estados financieros. Las segundas se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

#### Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares:

La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes, tomando en consideración los elementos de juicio disponibles. Este criterio se aplica al nivel de las reglas particulares.

### **Contabilidad Gubernamental**

#### Principios

#### Reglas particulares (de aplicación específica)

Nota: Dentro de la contabilidad Gubernamental no existen reglas particulares de aplicación general, sin embargo se aplican de manera específica como es el caso citado en la circular técnica NIF-06 BIS A , 3.2. Norma de información financiera para el reconocimiento de los efectos de la inflación, en donde se manifiesta que las entidades paraestatales, y por principios generales de derecho, es aplicable también a los Municipios y Paramunicipales, deben contar con información financiera más acorde a la realidad por lo que deben reexpresar sus estados financieros.

De lo anterior se desprende que el criterio prudencial también es aplicable de manera específica por estar en relación a las reglas particulares.

## **Capítulo IV. Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.**

- 1.- Ente.
- 2.- Integración de la información.
- 3.- Cuantificación en términos monetarios.
- 4.- Base de registro.
- 5.- Período contable.
- 6.- Costo histórico.
- 7.- Existencia permanente.
- 8.- Revelación suficiente.
- 9.- Importancia relativa.
- 10.- Consistencia.
- 11.- Control presupuestario.
- 12.- Cumplimiento de disposiciones legales.

## **Capítulo V.**

### **Definición de los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.**

Los principios de Contabilidad Gubernamental se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.

**Para producir información útil a los intereses, la contabilidad adopta el criterio de equidad que está sustentado en una base de objetividad y veracidad razonables sobre la base de los principios de contabilidad gubernamental que se definen como los fundamentos esenciales para el registro de las operaciones y presentación de los correspondientes estados financieros, presupuestales, programáticos y económicos.**

Los principios de contabilidad gubernamental que **identifican** y **delimitan** a las entidades de la administración pública y a sus aspectos financieros, presupuestales, programáticos y económicos son:

#### **Ente:**

Se considera ente a toda dependencia gubernamental con existencia propia e independencia que ha sido creada por Ley o Decreto.

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

#### **Base de Registro:**

Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

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

Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

#### **Cuantificación en términos monetarios:**

Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registradas en moneda nacional.

Las entidades deben presentar los eventos y operaciones que lleven a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la contabilidad no registra aquellos eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo algunos de estos eventos por su importancia requieren ser revelados a través de notas en los estados financieros.

### **Período Contable:**

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

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

En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el período relativo es de un año calendario.

Los principios de contabilidad gubernamental que establecen la base para **cuantificar** las operaciones de la administración pública federal y su **presentación** son:

### **Costo Histórico:**

Los bienes se deben de registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación razonable que de ellas se haga.

Los Estados Financieros, bajo este principio, muestran los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios del poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Unidad de Contabilidad Gubernamental e informes de la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P). Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe de hacerse patente con toda claridad ( Circular Técnica NIF-06 BIS).

### **Existencia Permanente:**

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

El sistema contable del ente se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

### **Control Presupuestario:**

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

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

Así mismo, resulta indispensable que el sistema contable del ente incluya en sus procedimientos, la verificación de la disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de contraer compromisos que afecten al mismo.

Los principios de contabilidad gubernamental que se refieren a la información son:

### **Revelación Suficiente:**

Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente.

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren la información necesaria relativa a la situación financiera presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente, inclusive, si es necesario, dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios estén suficientemente informado.

### **Integración de la Información:**

Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes, y los estados financieros no deben de reflejar un superávit o déficit originados entre ellos.

En la integración de la información se reúnen los datos y cifras de las unidades o entes, tal como si aparecerían si constituyera una sola unidad económica. La preparación de estados integrados o consolidados o filiales, implica la eliminación de cuentas y de resultados originados por las transacciones efectuadas entre las diferentes unidades o entes.

Los principios de contabilidad gubernamental que **abarcen las clasificaciones anteriores** como requisitos generales de un sistema son:

### **Importancia Relativa:**

Los estados financieros presupuestales y patrimoniales deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, debe incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con este principio, es necesario tener en cuenta la relación que guarden entre sí las diversas situaciones que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las “partidas de poca importancia “ será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

### **Consistencia o Comparabilidad:**

Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

### **Cumplimiento de disposiciones legales:**

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

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible:

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

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se dará preferencia a las primeras. Sin embargo, hasta donde sea posible el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

## **Capítulo VI.**

### **Guía Básica de Contabilidad Patrimonial Gubernamental**

#### **a) Sistema de Pólizas.**

**E**n el Estado y Municipios, la adopción del sistema de pólizas para el registro de la actividad financiera, produce los efectos de control requeridos, puesto que permite la obtención de información completa, correcta y oportuna de los aspectos que se refieren a las operaciones de ingresos, a las operaciones de egresos y a lo relativo a la administración de los bienes que forman su patrimonio.

independientemente de lo anterior, en el sistema que se propone, se adiciona el uso de cuentas exclusivas, a través de las cuales, se logra un adecuado control presupuestal.

En materia de ingresos estatales y municipales, el documento fuente que da origen a su registro, lo constituye el recibo oficial que expide las unidades encargadas de la recaudación en el momento en que la recepción se formaliza, ya sea ésta por recaudación, por la entrega que le es hecha por participaciones o subsidios otorgados por niveles superiores de gobierno, o bien, por la obtención de financiamientos. este recibo debe contener, como mínimo, los siguientes datos: folio, datos de identificación de quien ejecute el pago, fecha, clave y concepto de la operación, importe, firma de quien recibe el pago y, en su caso, espacio para la impresión de la máquina registradora.

el total de los ingresos del día se analiza por conceptos, y se procede a la elaboración de la póliza de ingresos, a la que se acompañan las copias de recibos y la ficha de depósito al banco, como comprobantes.

con relación a las operaciones de egresos, éstas se configuran por los actos que realiza el estado y municipios al expedir cheques en pago de los bienes adquiridos y los servicios recibidos en el ejercicio de sus funciones.

la póliza de egresos es el documento contabilizador de estas operaciones y se elabora en forma simultánea a la expedición de cheques. es recomendable, que en el formato de esta póliza quede plasmada una copia al carbón del cheque correspondiente, con lo que se obtiene mayor claridad del concepto que motivó su expedición, en beneficio de una aplicación contable correcta.

en la póliza de egresos, las erogaciones son asentadas en atención a dos órdenes: el primero referido al órgano de la estructura administrativa que devenga el gasto ( de la dependencia correspondiente; oficialía mayor, dirección de obras públicas, dirección de servicios públicos, o cualquier otro), y su registro se efectúa en el nivel de subcuenta; el segundo orden clasifica el gasto, de acuerdo a su objeto (material de oficina, servicio telefónico, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, etc.), y tiene su reflejo en la póliza a nivel de subcuenta.

de esta manera, se conoce la incidencia que cada órgano tiene en la ejecución global del gasto, así como el monto de cada concepto de aplicación; por ejemplo:

| Partida  | Unidad administrativa |                   |                   |                   |
|--|-----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|  |                       |                   |                   |                   |
| Material de Oficina                                | 1,000.00              | 2,000.00          | 500.00            | 3,500.00          |
| Servicio telefónico                                | 200.00                |                   |                   | 200.00            |
| Mant. y conserv. de mobiliario y equipo de oficina | 700.00                | 1,000.00          | 800.00            | 2,500.00          |
| <b>Sumas</b>                                       | <b>\$1,900.00</b>     | <b>\$3,000.00</b> | <b>\$1,300.00</b> | <b>\$6,200.00</b> |

Finalmente la póliza de egresos debe ser acompañada por los comprobantes de la operación, los que pueden ser: recibos, facturas, nóminas, etc.

Respecto al control del patrimonio, la inclusión de los bienes patrimoniales al sistema de contabilidad que se propone, tiene como propósito bien definido, el de servir como medio de control y el de informar en forma fehaciente el comportamiento del patrimonio.

Es importante mencionar en este punto, que los bienes patrimoniales -muebles e inmuebles- que figuren con una expresión monetaria en los registros de contabilidad, deben referirse a los de dominio privado y Público, efectuando los registros contables correspondientes de acuerdo a su clasificación.

La incorporación de bienes al patrimonio Estatal y Municipal, provenientes de erogaciones efectuadas en aplicación del presupuesto, será registrada a su valor de adquisición: En el caso de incrementos patrimoniales que no deriven de la ejecución del presupuesto, como: donación, legado o herencia, se considerará el valor derivado del avalúo pericial que para tal efecto sea solicitado o realizado por la autoridad administrativa.

Por lo que respecta a registro de bienes muebles, éste debe referirse a los que tienen un uso duradero, como: mobiliario, equipo, etc. y no se incluirán los destinados al consumo inmediato; ya que éstos, por lo general, desaparecen al primer uso; material de oficina, de limpieza, eléctrico, etc. y su adquisición se registra en el gasto.

Para lograr un adecuado manejo presupuestal, el control de presupuesto de egresos que se propone, se realiza utilizando cuentas de uso exclusivo, que no modifican los estados financieros y que, generalmente, son utilizadas como recordatorios contables, o como medios para controlar algunos aspectos de la administración; técnicamente reciben la denominación de "Cuentas de Orden", y la información que reportan, se hace figurar al calce del balance.

El establecimiento de estas cuentas tiene por objeto reflejar el comportamiento de la actividad financiera, realizada en comparación con las asignaciones de gasto contempladas en el presupuesto autorizado.

El movimiento de estas cuentas se hará en un asiento complementario, incluido en las pólizas que registren operaciones que impliquen afectaciones al presupuesto de egresos.

Lo anterior se puede resumir como sigue: la aplicación contable que el Estado o los Municipios le darán a las operaciones, será la que corresponde a una contabilidad común, y complementariamente, se correrá el asiento presupuestal a través de cuentas de orden.

Las asignaciones presupuestales para gastos reúnen la doble característica de previsión y de limitación; esto es, señalan el concepto específico por el que debe aplicarse el gasto, y a su vez, fijan el monto máximo, que por ese concepto, puede ser aplicado. La característica de limitación señalada, involucra que la administración municipal permanezca informada, no solo de la situación que guardan los gastos devengados, sino que, a éstos, deben adicionarse los compromisos contraídos, los que, al consumarse afectarán la disponibilidad presupuestal.

Con este conocimiento, quedarán debidamente orientadas las decisiones que se adopten en materia de ejecución del gasto, y además se estará en condiciones de dictar, en forma oportuna, medidas pertinentes, cuando se presenten desviaciones por el sobre ejercicio de asignaciones.

En el aspecto de compromisos contraídos, este manual se refiere a aquellos como el fincamiento de pedidos de bienes y servicios, celebrados de contratos de obras y otros similares y exceptúa el registro de compromisos por servicios personales, ya que éstos se registran al momento de realizarse el pago de nóminas, pues el considerarlos dentro de este control, implicaría más complicaciones que ventajas para el sistema de contabilidad.

Las cuentas de orden utilizadas para este control, reflejan la información sobre:

Presupuesto aprobado.

Presupuesto ejercido.

Presupuesto comprometido.

Presupuesto por ejercer.

La contabilidad debe ajustarse a los principios básicos de un sistema integral de información financiera, totalmente adaptable a los programas de gobierno y a las características de las entidades públicas operativas que las formulan y ejecutan.

Además debe de facilitar, en cualquier momento, la revisión y comprobación por parte de los órganos de gobierno correspondientes, respecto del manejo adecuado de los fondos públicos.

### **Marco Legal.**

La integración de la Hacienda Pública Estatal y Municipal se conforma por las actividades propias de ellas en sus gestiones, mismas que, conforme a las fases o momentos definidos, corresponden al ingreso, al egreso y al manejo y administración de sus recursos patrimoniales, incluyéndose además la referencia relativa a la deuda pública.

La Hacienda Pública Estatal y Municipal está representada por las gestiones que realizan los órganos municipales para la obtención de los ingresos, su aplicación en los fines propios, la administración de su patrimonio y la contratación y amortización de la deuda pública.

### ***En materia de Ingresos.***

Como primer punto, en la conformación de la Hacienda Pública Estatal y Municipal, parte de las fuentes que le proporcionen el elemento económico necesario para la realización de sus funciones, estas fuentes se analizan brevemente, atendiendo la clasificación que las divide en:

Ingresos Tributarios

Ingresos no Tributarios.

Los ingresos tributarios son definidos como aquellos que una entidad pública ya sea Estatal y Municipal perciben, en virtud de su poder de imperio, de aquellos que se encuentren sometidos a él; es decir, debemos entender que, para la obtención de estos ingresos, el municipio actúa conforme a las disposiciones legales que obliguen a los particulares a contribuir para los gastos públicos del gobierno Estatal y Municipal. Dentro de esta clasificación se enmarcan los impuestos, los derechos y las contribuciones especiales.

Por lo que se refiere a los ingresos no tributarios, son todos aquellos que percibe una entidad Estatal y Municipal, ya con un aspecto de sometimiento de quienes lo proporcionan, sino como el resultado de su actividad propia en la realización de funciones que no corresponden al derecho público, o por la celebración de convenios o contratos, tanto con otras entidades públicas como con particulares, aún cuando las funciones respectivas se encuentren necesariamente previstas por las leyes aplicables.

En lo que se refiere a esta segunda clasificación, podemos mencionar a los productos, los aprovechamientos, los ingresos por participaciones federales o estatales, los ingresos derivados de la colaboración en materia fiscal entre los Estados y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los que provienen del crédito público.

En todo caso, la percepción de los ingresos Estatales y municipales encuentran su sustento jurídico en el presupuesto de ingresos que aprueba la legislatura estatal, y se materializa mediante la aplicación de la Ley de Hacienda Estatal y Municipal, en los montos que anualmente señale la Ley de Ingresos Estatal y Municipal.

### ***En materia de Egresos.***

El egreso o gasto público se encuentra conformado por todas aquellas erogaciones que las entidades Estatales y Municipales realizan, para alcanzar el cumplimiento de sus fines, tanto para adquirir bienes como para producirlos, para proporcionar servicios públicos, realizar obras de infraestructura o financiar los gastos de su administración.

Para la correcta y eficaz administración de esta parte de la Hacienda Pública Estatal y Municipal, se hace necesario que se implementen las políticas correspondientes, a efecto de que, con su realización, se obtengan los resultados deseados, mismos que se traducirán en beneficios para la colectividad; por tanto su manejo se manifiesta en tres procesos fundamentales, cuyo cumplimiento requiere de la normatividad legal que incida en ellos, para otorgarle la correspondiente validez a la actuación del Estado y Municipios, y estos procesos o fases son:

Planeación.

Ejecución.

Control.

En la primera fase del proceso relativo al egreso, que es la planeación, deben preverse las políticas de gasto, encaminadas, ante todo, a la satisfacción de las necesidades de la población, con un criterio de selección con respecto a ellas; de modo que el presupuesto que se elabore al respecto, sea más que un catálogo de cantidades a erogar, un programa de trabajo que contemple en su realización la búsqueda de objetivos prácticos en la aplicación de los fondos municipales, es decir, un programa de actividades a realizar, para la consecución de los fines del Estado y los Municipios.

En la segunda fase, que es la ejecución del egreso, se precisará que los gastos se realicen conforme a las actividades programadas, es decir, no se permitirán desviaciones en cuanto a la aplicación de los fondos públicos, sino que, invariablemente, deberán ser destinados al objeto para el cual se programaron.

En la tercera fase, la de control, se verificarán los resultados obtenidos conforme a la programación y ejecución del gasto público, a efecto de estar en la posibilidad de, en su oportunidad, corregir desviaciones y, en su momento, modificar la programación en el caso de surgir necesidades cuya atención reclame en forma imperiosa su ejecución con más urgencia que los programados inicialmente.

Es importante señalar, que por mandato constitucional, corresponde a los ayuntamientos la aprobación de sus presupuestos de egresos con base en sus ingresos disponibles (Art. 115.IV) y al Estado lo aprobarán las respectivas legislaturas, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

### ***En materia de Patrimonio Municipal.***

El patrimonio de las personas se encuentra formado por los bienes, derechos e inversiones atribuibles a ellas, que son susceptibles de valorización pecuniaria y están afectados por una finalidad, es decir, existe una persona el Estado o el Municipio que es titular de tres aspectos diferentes que son: los bienes, los derechos y las inversiones; debiendo ser estos tres conceptos susceptibles de valorizarse económicamente en dinero, mismos que tendrán una finalidad definida.

Los bienes como primer elemento en la existencia de un patrimonio han sido definidos, tanto en el sentido jurídico como en el económico.

En el sentido jurídico, son bienes, todas las cosas que pueden estar dentro del comercio y que, por tanto, son susceptibles de apropiación, es decir, para que una cosa pueda representar un bien para su titular, debe ser posible su adquisición por medio del comercio y, por lo tanto puede ser objeto de apropiación de los particulares.

En sentido económico, se define a los bienes como todos aquellos casos que proporcionan una satisfacción de las necesidades, es decir, conforme a esta acepción, el aire y los océanos de la tierra aún cuando no son susceptibles de apropiación, y no están en el comercio, tendrán la categoría de bienes.

Desde luego que, tratándose del registro contable de los bienes, deberá atenderse a éste en su sentido jurídico.

Otro de los elementos del patrimonio, los derechos, son, tanto aquellas facultades de usar y disfrutar de los bienes propios y sus productos como aquellos derechos inherentes al titular del patrimonio, de percibir otros bienes que lo acrecientan.

En cuanto a los fundamentos jurídicos que regulan la operación del patrimonio Estatal o Municipal, éstos se encuentran dispersos en diversos ordenamientos, los que se sintetizan enseguida:

### ***En materia de inversiones***

El último elemento del patrimonio lo constituyen las inversiones financieras que realizan los Estados y los Municipios. Estas se refieren a la colocación de dinero para hacerlo productivo, y pueden ser:

Valores depositados por el Estado y los Municipios en las instituciones nacionales de crédito.

Los títulos de empresas en las que el Estado y Municipios tengan participación en el capital social.

La participación del Estado y los municipios en el capital de empresas, al igual que los valores en bancos, es de muy reducido volumen; esto se debe a la política financiera municipal, que obliga a la administración a destinar todos sus recursos a la prestación de servicios para las necesidades sociales.

Sin embargo, cuando se presenten las inversiones, siempre atenderán al interés general y deberán estar condicionadas a una política general.

Como se ha visto, los elementos, del patrimonio Estatal y Municipal: bienes, derechos e inversiones, son elementos que el Estado y los Municipios no solo debe conocer, sino administrar, para el desarrollo de sus funciones.

### ***En materia de deuda pública***

El estudio de la deuda pública, como en su oportunidad se señala, se ha incluido dentro de la Hacienda Pública Estatal y Municipal, para los efectos de encuadrar su especial normatividad en forma independiente, pues no escapa a la razón, que este aspecto constituya parte de los tres momentos o fases que se señalaron dentro el desarrollo de la Hacienda Pública, toda vez que, en su oportunidad, representa, tanto un ingreso como parte del patrimonio y, también es un aspecto relativo al egreso.

La administración de la hacienda pública requiere, allegarse de recursos para satisfacer las necesidades del Estado y los Municipios. De tal suerte, que al recurrir a empréstitos o financiamientos, tanto de entidades públicas como de los particulares, representa un medio de obtenerlos.

La contratación de la deuda pública puede derivarse, tanto de la obtención de un empréstito en numerario como de la obtención de financiamiento de los recursos materiales, necesarios para el desarrollo de sus fines, o bien, de la adquisición de obligaciones en forma solidaria con un tercero; denominándose, en los dos primeros casos, como deuda pública directa, y en el tercero, como indirecta.

En todo caso, la deuda pública puede emanar, tanto de la suscripción de documentos como de la emisión de títulos a cualquier otro documento pagadero a plazos, así como de la asunción, en forma solidaria con terceros, de obligaciones pagaderas a futuro.

Puede clasificarse este tipo de obligación como deuda flotante o consolidada; es flotante, cuando en la programación de los gastos se considera que se pagará con los recursos normales que se obtienen de un ejercicio. Es consolidada, cuando el pago se realizará a largo o mediano plazo, de modo que su pago se programará en dos o más presupuestos anuales.

### **El Presupuesto.**

El ejercicio de la actividad gubernamental implica la realización de múltiples operaciones financiero-presupuestales de ingresos y gastos, que, para apreciar su significado y alcance, requieren de una adecuada ordenación y clasificación de datos.

Dentro de cualquier actividad, el responsable de tomar decisiones espera que su presupuesto represente, sino de manera absoluta, por lo menos parte de los siguientes objetivos.

Deben estructurarse de manera que faciliten el análisis de los efectos económicos y sociales de las actividades de gobierno. En este sentido, la clasificación presupuestal debe hacer posible el estudio de la influencia que los ingresos y los gastos gubernamentales ejercen sobre el nivel y composición del producto nacional entre la población.

Las cuentas deben facilitar la formulación de los programas que elabora el gobierno para cumplir sus funciones. Bajo este criterio, las cuentas deben permitir el conocimiento, primero, de cuáles van a ser los ingresos tributarios, sus tasas, los sectores o grupos sociales afectados, entre otros, y segundo, cual será el destino de estos recursos, es decir, qué es lo que se quiere hacer con ellos.

Las cuentas públicas deben contribuir a una expedita ejecución del presupuesto, es decir, deben facilitar la aplicación del presupuesto, en función de las metas trazadas.

Facilitar la contabilidad fiscal para llevar un registro completo de las operaciones fiscales y poder así establecer las responsabilidades que correspondan a los que recaudan los impuestos, administrar fondos y disponer de gastos.

Estos cuatro propósitos fundamentales dan origen a una serie de requerimientos de orden contable, funcional, administrativo, económico y programático, que deben reunir las clasificaciones presupuestarias. Dichos requerimientos son:

**De Orden Contable.-** La clasificación presupuestal a utilizar, debe procurar la integración del ingreso y del gasto a un sistema de contabilidad único.

Debe procurar un fácil manejo de cuentas, mediante el registro de las operaciones.

Debe incluir en el catálogo de cuentas todas las cuentas posibles, para que se facilite la identificación de cada gasto, de acuerdo a su objeto, coadyuvando así a simplificar el análisis de las cuentas de resultados.

**De Orden Funcional.-** La estructura del presupuesto debe reflejar el gasto destinado a cada función y la importancia que ésta tiene, facilitando al mismo tiempo la evaluación gubernamental.

**De Orden Administrativo.-** La estructura del presupuesto debe considerar a la organización administrativa (dependencias y oficinas) que conforman el aparato de gobierno.

**De Orden Económico.-** Se deben mostrar claramente los gastos necesarios para el funcionamiento de la administración (gasto corriente).

Deben especificarse los gastos en bienes de consumo duradero, adquisición de bienes y construcciones (gasto de inversión).

También se deben mostrar claramente los gastos destinados a amortizar los compromisos financieros contraídos. (deuda pública)

**De Orden Programático.-** El presupuesto debe reflejar todos los programas a desarrollar, sus objetivos y sus costos.

En base a lo anterior, las clasificaciones presupuestarias más comunes son:

- Administrativa.
- Por objeto del gasto.
- Económica.
- Funcional.
- Por programa.

**Clasificación Administrativa.-** Esta clasificación describe las asignaciones presupuestales por cada una de las dependencias, órganos o unidades administrativas que conforman la estructura organizacional de la entidad de que se trate.

Características:

*Establece la responsabilidad administrativa de los recursos asignados.*

*Permite por sí sola la estadística presupuestal.*

*Refleja comparativamente los costos de cada unidad administrativa.*

*Facilita el manejo y mejor empleo de los recursos del erario.*

**Clasificación Por Objeto Del Gasto.-** Esta clasificación, cuyo propósito principal es permitir el control contable de los gastos, sirve para especificar y conocer la composición de los gastos que es necesario hacer de cada programa, para cumplir sus objetivos. Dicho de otra forma, la clasificación presupuestal en cuestión permite ordenar e identificar el tipo de bienes y servicios que van a comprar o adquirir para el cumplimiento de los programas.

Características:

*Centra su atención en los aspectos contables de las operaciones.*

*Permite identificar el gasto incurrido en cada cosa comprada.*

*Constituye la base del presupuesto tradicional.*

*Constituye la clasificación básica para combinarse con los demás.*

**Clasificación Económica.-** Esta clasificación permite identificar cada renglón de gastos y de ingresos, según su naturaleza económica y, en consecuencia, hace posible investigar la influencia que ejercen las finanzas públicas sobre el resto de la economía.

Características:

*Capta la influencia que ejerce el gasto público en el programa a desarrollar.*

*Muestra las operaciones de gasto corriente, gasto de inversión y gasto de deuda pública.*

*Permite evaluar los efectos económicos del gasto público sobre el desarrollo económico y social de la comunidad.*

**Clasificación Funcional.-** Esta clasificación agrupa las erogaciones que el gobierno ejerce, según la finalidad particular a que se destinan. La finalidad se refiere a los distintos servicios prestados directamente o que sean financiados por el gobierno. Su objetivo es presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales, y la proporción de los gastos públicos que se destinan a cada tipo de servicios.

Características:

*Facilita al gobierno la coordinación de sus diferentes actividades.*

*Permite el fomento equilibrado de los distintos sectores económicos.*

*Permite una mejor apreciación de la forma en que se distribuyen los recursos*

**Clasificación Por Programas.-** Esta clasificación agrupa los gastos, según los programas a realizar y las actividades concretas que deben cumplirse para ejecutar los programas. El objetivo de esta clasificación es vincular los gastos con los resultados, expresados en unidades físicas, que se espera lograr.

Características:

*Permite erogar y controlar los recursos conforme a un calendario de actividades previamente establecido.*

*Facilita la vinculación de los gastos erogados con los resultados obtenidos.  
Permite conocer el costo de cada programa a ejecutar.*

Vistos los objetivos del presupuesto, se comprende que la contabilidad juega un papel importante y decisivo en la preparación y ejecución del presupuesto. En cuanto a la preparación de los presupuestos, tanto de ingresos como de egresos, la contabilidad ofrece información estadística indispensable que sirve de guía para las estimaciones de los costos de programas futuros.

La ejecución del presupuesto, en gran medida, depende de la contabilidad. Sin un sistema contable, que muestre como se está aplicando el presupuesto, la administración de los recursos y gastos estará aplicándose a ciegas.

Existe una estrecha relación entre la contabilidad y el presupuesto, y por ello, ambos deben de estar bien coordinados.

Otra cosa importante en señalar, es que el principio del registro contable debe prevalecer en el proceso presupuestal, porque no puede concebirse el control sin un sistema de contabilidad que registre, clasifique e informe a base de la más estricta metodología y, de paso, que acabe de romper con el control tradicional del presupuesto, que se efectúa hasta el momento de su ejercicio.

## **El Patrimonio.**

El Estado y los Municipios, investidos constitucionalmente de personalidad jurídica, tiene como uno de sus atributos, el de poseer patrimonio; del cual, existen diversas concepciones de su conformación, siendo la más apegada a la realidad de la administración pública municipal, la que considera que éste se integra por el conjunto de bienes, derechos e inversiones.

Cada uno de estos elementos presenta aspectos muy importantes, por lo que se le señala en forma particularizada.

Bienes, "los que pertenecen al estado en su calidad de titular o dueño". Son los recursos materiales, trasladables o no trasladables, que conforman el caudal de gobierno.

En tal virtud, resulta de verdadera importancia el que cada Estado y Municipios conozcan los bienes que le pertenecen: para que, de acuerdo a su naturaleza, pueda proceder a su administración, cumpliendo congruentemente con los objetivos planeados.

**Clasificación De Los Bienes.-** Los bienes que el Estado y los Municipios destinan a la satisfacción de las necesidades públicas y a las particulares del mismo, se definen y clasifican de acuerdo a lo que la constitución y las leyes establecen. Por lo general, se clasifican en bienes de dominio público y bienes de dominio privado.

## **b) Catálogo de Cuentas**

### **Objetivos y características del catálogo de cuentas**

Se ha dejado establecido el concepto de cuenta, como la agrupación sistemática que se hace de los cargos y abonos, relativos a una misma persona o asunto, que se registran bajo un encabezado o título apropiado.

Con el objeto de determinar las cuentas que integrarán el sistema contable, es necesario que todas las operaciones financieras que realizan las entidades Estatales y Municipales sean analizadas y clasificadas de manera precisa, de tal forma que puedan ser enlistadas formando grupos o divisiones convenientes. Una vez identificadas las cuentas que formarán la estructura de la contabilidad, éstas son ordenadas en un Catálogo que muestre los números y nombres de las cuentas y que, además, instruya sobre su manejo.

En este capítulo se presenta un catálogo de cuentas, que contiene, en forma enunciativa, las cuentas que son las que se requerirían para el registro de las operaciones más habituales del Estado y municipios. En el capítulo siguiente se presenta el instructivo de operación de las cuentas aquí propuestas.

Los pasos seguidos en la implementación del catálogo, son:

- a) Establecer el nombre que se usará para cada cuenta.
- b) La codificación, que consiste en asignar un número a cada cuenta.
- c) El grado de análisis en subcuentas y subsubcuentas.
- d) La formación de su instructivo.

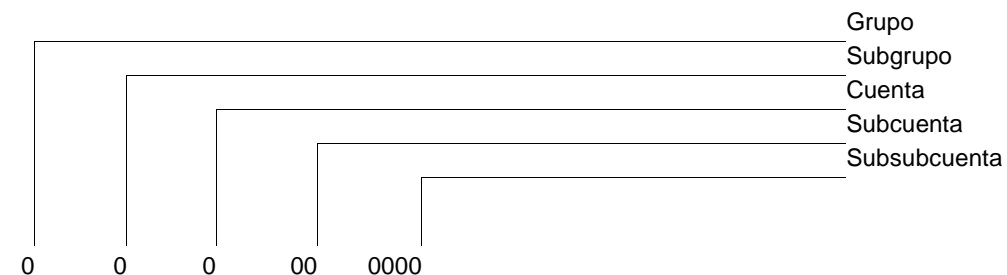
Los objetivos del catálogo de cuentas son los siguientes:

- a) Unificar el lenguaje contable que deben emplear las áreas encargadas de la contabilidad de las Entidades Estatales y Municipales.
- b) Precisar las aplicaciones contables que las Entidades Estatales y Municipales deben efectuar en el registro de las operaciones.
- c) Servir de material de apoyo al personal encargado de la ejecución de las actividades de registro.
- d) Guiar al personal de nuevo ingreso en las tareas operativas de los órganos de contabilidad de la Administración Estatal y Municipal.

## Codificación

Para una plena identificación de las cuentas no es suficiente con asignarles un nombre, sino que es necesario complementarlas con una codificación que sirva de distintivo entre una clase de cuentas y otras. La codificación de cuentas se ha realizado utilizando el sistema de números del 1 al 9, por ser éste el que mayores ventajas ofrece, pues al seguir el orden progresivo, asignado a cada cuenta, se facilita la formulación de los estados financieros, permitiendo además la incorporación al catálogo de nuevas cuentas sin dificultad.

La codificación en el catálogo tiene la siguiente estructura.



### Grupo:

Clasifica las cuentas en divisiones generales de Activo, Pasivo, Patrimonio, Resultados, Puente y de Orden.

- Cuentas de Activo.
- Cuentas de Pasivo.
- Cuentas de Patrimonio.
- Cuentas de Resultados.
- Cuentas de Puente.
- Cuentas de Orden.

### Subgrupo:

Dentro de cada grupo se genera una reclasificación de cuentas, en atención a criterios definidos por la técnica contable; el grado de disponibilidad de los bienes del Activo, la exigibilidad al corto o largo plazo de los compromisos del Pasivo, la composición del patrimonio, los ingresos y los gastos de las Cuentas de Resultados, el objeto de las Cuentas Puente y, por último, la naturaleza deudora o acreedora de las Cuentas de Orden.

A continuación se ejemplifica la estructura del catálogo, en sus niveles de grupo y subgrupo.

Cuentas de activo

- 1.1 Activo Circulante
- Activo Fijo
- Activo Diferido

Cuentas de pasivo

- 2.1 Pasivo circulante
- 2.2 Pasivo fijo

Cuentas de patrimonio

- 3.1 Patrimonio Estatal o Municipal

Cuentas de resultados

- 4.1 Cuentas de resultados acreedoras (de ingresos)
- 4.2 Cuentas de resultados deudoras (de gastos)

Cuentas puente

- 5.1 Para operaciones de ingresos.

Cuentas de orden (presupuestales)

- 6.1 Cuentas de orden deudoras
- 6.2 Cuentas de orden acreedoras

Cuenta:

El tercer dígito identifica a la cuenta, este nivel de codificación de tres dígitos, que identifica las cuentas dentro del grupo y subgrupo a que pertenecen, es suficiente para efectuar los registros de los libros:

Registros de pólizas y mayor. Un ejemplo de este nivel de clasificación, es el siguiente:

Cuentas de activo

- 1.1 Activo circulante
  - 1.1.1 Caja
  - 1.1.2 Bancos
  - Etc.

Cuentas de pasivo

- 2.1 Pasivo circulante
  - 2.1.1 Documentos por pagar
  - 2.1.2 Proveedores
  - Etc.

### Subcuenta y Subsubcuenta:

El criterio de codificación para la desagregación de las cuentas es particular para cada una de ellas, de acuerdo a los conceptos o componentes que las integran. En el catálogo se hace la previsión para el uso de hasta 99 subcuentas (01 a 99) y 999 subsubcuentas (0001 a 9999), cantidades que se estiman suficientes para el registro analítico de las operaciones. Un ejemplo de la asignación de dígitos correspondientes a este nivel de clasificación, se presenta a continuación:

#### Cuentas de activo

##### 1.1 Activo circulante

##### 1.1.2 Bancos

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 01   | Banco Nacional Mexicano |
| 0001 | Cuenta de cheques No.   |
| 0002 | Cuenta de cheques No.   |

#### Cuenta de pasivo

##### 2.1 Pasivo circulante

##### 2.1.1 Documentos por pagar

|      |                          |
|------|--------------------------|
| 02   | Instituciones de crédito |
| 0001 | Banco                    |
| 0002 | Banco                    |

### **Catálogo De Cuentas De Activo.**

El catálogo de cuentas que se propone para el registro de operaciones financieras del Estado y Municipios, integrado en base a la estructura de codificación que se ha descrito, constituye la herramienta básica de clasificación de operaciones financieras. En este capítulo se ha dividido, a partir de este apartado, un proyecto de catálogo para cada uno de los grupos de cuentas antes citados, a continuación se presenta un catálogo de cuentas de activo que comprende el desglose necesario para operar en el sistema contable del Estado y Municipios.

Como se estableció en el capítulo primero, en las cuentas de activo se integran todas las operaciones que representen bienes y derechos que sean propiedad de los entes Estatales y Municipales.

### Catálogo De Cuentas De Activo

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsub cuenta | Nombre                                |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---------------------------------------|
| 1     |           |        |            |               | <b>CUENTAS DE ACTIVO</b>              |
|       | 11        |        |            |               | <b>ACTIVO CIRCULANTE</b>              |
|       |           | 111    | 01-99      | 0001-9999     | CAJA <sup>1</sup>                     |
|       |           | 112    |            |               | BANCOS                                |
|       |           |        | 01         |               | BANCO "A"                             |
|       |           |        |            | 0001          | Cuenta de cheques No.                 |
|       |           |        |            | 0002          | Cuenta de cheques No.                 |
|       |           |        |            | 0003          | Otra cuenta                           |
|       |           |        | 02         |               | Banco "B"                             |
|       |           |        |            | 0001          | Cuenta de cheques No.                 |
|       |           |        |            | 0002          | Cuenta de cheques No.                 |
|       |           |        |            | 0003          | Otra cuenta                           |
|       |           |        | 03         |               | OTRO BANCO                            |
|       |           | 113    |            |               | INVERSIONES EN VALORES                |
|       |           |        | 01         |               | CASA DE BOLSA "A"                     |
|       |           |        |            | 0001          | Cuenta No.                            |
|       |           |        |            | 0002          | Cuenta No.                            |
|       |           |        |            | 0003          | Otra cuenta                           |
|       |           |        | 02         |               | Banco "A"                             |
|       |           |        |            | 0001          | Cuenta No.                            |
|       |           |        |            | 0002          | Cuenta No.                            |
|       |           |        |            | 0003          | Otra cuenta                           |
|       |           |        | 03         |               | OTRA INSTITUCIÓN                      |
|       |           | 114    |            |               | DOCUMENTOS POR COBRAR                 |
|       |           |        | 01         |               | CONCEPTOS VARIOS                      |
|       |           |        |            | 0001          | Deudor "A"                            |
|       |           |        |            | 0002          | Deudor "B"                            |
|       |           |        |            | 0003          | Otro deudor                           |
|       |           | 115    |            |               | DOCUMENTOS DESCONTADOS <sup>2</sup>   |
|       |           |        | 01         |               | BANCO "A"                             |
|       |           |        |            | 0001          | Deudor "A"                            |
|       |           |        |            | 0002          | Deudor "B"                            |
|       |           |        |            | 0003          | Otro deudor                           |
|       |           |        | 02         |               | Banco "B"                             |
|       |           |        |            | 0001          | Deudor "A"                            |
|       |           |        |            | 0002          | Deudor "B"                            |
|       |           |        |            | 0003          | Otro deudor                           |
|       |           |        | 03         |               | OTRO BANCO                            |
|       |           | 116    |            |               | DEUDORES DIVERSOS                     |
|       |           |        | 01         |               | CONCEPTOS VARIOS                      |
|       |           |        |            | 0001          | Deudor "A"                            |
|       |           |        |            | 0002          | Deudor "B"                            |
|       |           |        |            | 0003          | Otro deudor                           |
|       |           | 117    |            |               | ANTICIPOS A PROVEEDORES <sup>3</sup>  |
|       |           |        | 01         |               | PROVEEDORES LOCALES                   |
|       |           |        |            | 0001          | Proveedor "A"                         |
|       |           |        |            | 0002          | Proveedor "B"                         |
|       |           |        |            | 0003          | Otros proveedores                     |
|       |           |        | 02         |               | PROVEEDORES FORÁNEOS                  |
|       |           |        |            | 0001          | Proveedor "A"                         |
|       |           |        |            | 0002          | Proveedor "B"                         |
|       |           |        |            | 0003          | Otros proveedores                     |
|       |           | 118    |            |               | ANTICIPOS A CONTRATISTAS <sup>4</sup> |
|       |           |        | 01         |               | CONTRATISTAS LOCALES                  |
|       |           |        |            | 0001          | Contratista "A"                       |
|       |           |        |            | 0002          | Contratista "B"                       |
|       |           |        |            | 0003          | Otros Contratistas                    |

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsub cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           |        | 02         |               | CONTRATISTAS FORÁNEOS  |
|       |           |        |            | 0001          | Contratista "A"  |
|       |           |        |            | 0002          | Contratista "B"  |
|       |           |        |            | 0003          | Otros Contratistas   |
|       |           | 119    |            |               | ALMACÉN <sup>5</sup>   |
|       | <b>12</b> |        |            |               | <b>ACTIVO FIJO</b>   |
|       |           | 121    |            |               | BIENES MUEBLES   |
|       |           |        | 01         |               | MOBILIARIO Y EQUIPO  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de mobiliario y equipo se asigna a cada uno una subsubcuenta.  |
|       |           |        | 02         |               | MAQUINARIA Y EQUIPO  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de maquinaria y equipo se asigna a cada uno una subsubcuenta.  |
|       |           |        | 03         |               | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de refacciones y herramientas se asigna a cada uno una subsubcuenta.   |
|       |           |        | 04         |               | EQUIPO DE TRANSPORTE   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de equipo de transporte se asigna a cada uno una subsubcuenta.   |
|       |           |        | 05         |               | ARMAMENTO  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de armamento se asigna a cada uno una subsubcuenta.  |
|       |           | 122    |            |               | BIENES INMUEBLES   |
|       |           |        | 01         |               | EDIFICIOS  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de edificios se asigna a cada uno una subsubcuenta   |
|       |           |        | 02         |               | TERRENOS   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de terrenos se asigna a cada uno una subsubcuenta  |
|       | <b>13</b> |        |            |               | <b>ACTIVO DIFERIDO</b>   |
|       |           | 131    |            |               | INTERESES POR APLICAR  |
|       |           |        | 01         |               | DOCUMENTOS POR PAGAR   |
|       |           |        |            | 0001          | Institución "A"  |
|       |           |        |            | 0002          | Acreedor "A"   |
|       |           |        |            | 0003          | Otro acreedor  |
|       |           |        | 02         |               | DEUDA PÚBLICA FLOTANTE   |
|       |           |        |            | 0001          | Institución "A"  |
|       |           |        |            | 0002          | Acreedor "A"   |
|       |           |        |            | 0003          | Otro acreedor  |
|       |           |        | 03         |               | DEUDA PÚBLICA CONSOLIDADA  |
|       |           |        |            | 0001          | Institución "A"  |
|       |           |        |            | 0002          | Acreedor "A"   |
|       |           |        |            | 0003          | Otro acreedor  |
|       |           | 132    |            |               | PAGOS ANTICIPADOS  |
|       |           |        | 01         |               | Dependencias   |
|       |           |        | 02         |               | "A"  |
|       |           |        | 03         |               | "B"  |
|       |           |        | 04         |               | "C"  |
|       |           |        | 08-99      |               | Otras  |
|       |           | 133    |            |               | DEUDA DIRECTA PENDIENTE DE AMORTIZAR.  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | En cada subcuenta se abre una subsubcuenta para identificar el concepto del pago anticipado. (Seguros, arrendamientos, etc.) |

<sup>1</sup> La cuenta de caja puede ser subdividida en el nivel de subcuenta para identificar las dependencias en que operen cajas recaudadoras, por ejemplo, Seguridad Pública, y dentro de cada dependencia, en el nivel de subcuenta se podría identificar cada caja y el cajero responsable de ella. Se utiliza tanto para el registro de ingresos o entradas, como de las asignaciones para el fondo fijo de caja asignado a cada cajero.

<sup>2</sup> Aún cuando es una cuenta de naturaleza acreedora y como tal debe ser clasificada como cuenta de pasivo, es común su inclusión en el activo circulante, como complementaria de la cuenta 114, Documentos por Cobrar, en congruencia con la presentación que se efectúa en el Estado de Posición Financiera.

<sup>3</sup> Esta cuenta servirá para registrar las erogaciones por concepto de entregas a cuenta de adquisiciones de bienes muebles.

<sup>4</sup> Esta cuenta servirá para regular anticipos a cuenta de obras públicas, según se establezca en los contratos que se celebren.

<sup>5</sup> Ver explicación de esta cuenta al final de las notas del catálogo de cuentas de activo.

#### Nota aclaratoria sobre la cuenta No. 119:

Como se estableció en la nota de pie No. 3, la cuenta de almacén 119, tiene un tratamiento especial, y su función es solo de control, como se podrá deducir de las siguientes explicaciones:

a) El manejo de de la existencia de almacén dentro del ejercicio, se aplicara conforme las dependencias vayan requiriendo los insumos o materiales existentes, pero al finalizar el ejercicio el saldo que se tenga en esta cuenta, deberá de aplicarse a una determinada dependencia ( a la proveeduría en su caso); y al iniciar el ejercicio siguiente financieramente darle un asiento de cargo al almacén con abono a resultado del ejercicio.

#### Catálogo De Cuentas De Pasivo.

Como se recordará, en el grupo de cuentas de pasivo se registran todos los compromisos, deudas y obligaciones de los entes Estatales o Municipales, una propuesta del catálogo de cuentas de pasivo para el sistema contable de un municipio es el siguiente:

#### Catálogo De Cuentas De Pasivo

| Grupo    | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsubc uenta | Nombre                   |
|----------|-----------|--------|------------|---------------|--------------------------|
| <b>2</b> |           |        |            |               | <b>CUENTAS DE PASIVO</b> |
|          | <b>21</b> |        |            |               | <b>PASIVO CIRCULANTE</b> |
|          |           | 211    |            |               | PROVEEDORES              |
|          |           |        | 01         |               | PROVEEDORES LOCALES      |
|          |           |        |            | 0001          | Proveedor "A"            |
|          |           |        |            | 0002          | Proveedor "B"            |
|          |           |        |            | 0003          | Otro Proveedor           |
|          |           |        | 02         |               | PROVEEDORES FORÁNEOS     |
|          |           |        |            | 0001          | Proveedor "A"            |
|          |           |        |            | 0002          | Proveedor "B"            |
|          |           |        |            | 0003          | Otro Proveedor           |
|          |           | 212    |            |               | ACREEDORES DIVERSOS      |
|          |           |        | 01         |               | CONCEPTOS VARIOS         |
|          |           |        |            | 0001          | Acreedor "A"             |
|          |           |        |            | 0002          | Acreedor "B"             |
|          |           |        |            | 0003          | Otro Acreedor            |
|          |           | 213    |            |               | DOCUMENTOS POR PAGAR     |

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsubcuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|--------------|---|
|       |           |        | 01         |              | INSTITUCIONES DE CRÉDITO  |
|       |           |        |            | 0001         | Institución "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Institución "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otra Institución  |
|       |           |        | 02         |              | DEPENDENCIAS OFICIALES  |
|       |           |        |            | 0001         | Dependencia "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Dependencia "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otra Dependencia  |
|       |           |        | 03         |              | PROVEEDORES U OTROS ACREEDORES  |
|       |           |        |            | 0001         | Proveedor o Acreedor "A"  |
|       |           |        |            | 0002         | Proveedor o Acreedor "B"  |
|       |           |        |            | 0003         | Otro Proveedor o Acreedor   |
|       |           | 214    |            |              | FONDOS AJENOS   |
|       |           |        | 01         |              | IMPUESTOS SOBRE SUELDOS Y SALARIOS  |
|       |           |        |            | 0001         | Tesorería de la Federación  |
|       |           |        |            | 0002         | Tesorería General del Estado  |
|       |           |        | 02         |              | CUOTAS SINDICALES   |
|       |           |        |            | 0001         | Sindicato "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Sindicato "B"   |
|       |           |        | 03         |              | FONDO DE PENSIONES  |
|       |           |        |            | 0001         | Dirección de Pensiones  |
|       |           |        | 04         |              | SEGURIDAD SOCIAL  |
|       |           |        |            | 0001         | I.M.S.S.  |
|       |           |        |            | 0002         | Otra Institución de Seguridad Social para los Servidores Estatales y Municipales. |
|       |           |        | 05         |              | FONDOS EN ADMINISTRACIÓN  |
|       |           |        |            | 0001         | Tesorería general del Estado  |
|       |           | 215    |            |              | DEUDA PÚBLICA FLOTANTE (PLAZO HASTA UN AÑO)                                       |
|       |           |        | 01         |              | DOCUMENTOS POR PAGAR  |
|       |           |        |            | 0001         | Institución "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Institución "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otra Institución  |
|       |           |        | 02         |              | PROVEEDORES   |
|       |           |        |            | 0001         | Proveedor "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Proveedor "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otro Proveedor.   |
|       |           |        | 03         |              | ACREEDORES DIVERSOS   |
|       |           |        |            | 0001         | Acreedor "A"  |
|       |           |        |            | 0002         | Acreedor "B"  |
|       |           |        |            | 0003         | Otro Acreedor.  |
|       |           |        | 04         |              | FONDOS AJENOS   |
|       |           |        |            | 0001         | Tesorería de la Federación  |
|       |           |        |            | 0002         | Tesorería General del Estado  |
|       |           |        |            | 0003         | Sindicato "A"   |
|       |           |        |            | 0004         | Dirección de pensiones del Estado   |
|       |           |        |            | 0005         | I.M.S.S.  |
|       |           |        |            | 0006         | Otra Institución de Seguridad Social para los Servidores Públicos                 |
|       | <b>22</b> |        |            |              | <b>PASIVO FIJO</b>  |
|       |           | 221    |            |              | DEUDA PÚBLICA CONSOLIDADA (PLAZO MAYOR A UN AÑO)                                  |
|       |           |        | 01         |              | INSTITUCIONES DE CRÉDITO  |
|       |           |        |            | 0001         | Institución "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Institución "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otra Institución  |
|       |           |        | 02         |              | DEPENDENCIAS OFICIALES  |
|       |           |        |            | 0001         | Dependencia "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Dependencia "B"   |

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsubcuenta | Nombre                         |
|-------|-----------|--------|------------|--------------|--------------------------------|
|       |           |        |            | 0003         | Otra Dependencia               |
|       |           |        | 03         |              | PROVEEDORES U OTROS ACREEDORES |
|       |           |        |            | 0001         | Proveedor o Acreedor "A"       |
|       |           |        |            | 0002         | Proveedor o Acreedor "B"       |
|       |           |        |            | 0003         | Otro Proveedor o Acreedor      |

## Catálogo De Cuentas De Patrimonio.

Dentro de la teoría de la partida doble, la ecuación del balance general se expresa como activo = pasivo + capital. El término capital, es el comúnmente utilizado en la contabilidad privada, sin embargo, en la contabilidad gubernamental se le denomina como patrimonio, y no tiene un significado igual al de capital, dadas las características públicas de los valores, bienes y derechos que aquí se reflejan. Un catálogo de cuentas de patrimonio, propuesto para el sistema contable municipal, es el siguiente:

### Catálogo De Cuentas De Patrimonio

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsubcuenta | Nombre                                  |
|-------|-----------|--------|------------|--------------|---|
| 3     |           |        |            |              | <b>CUENTAS DE PATRIMONIO</b>            |
|       | 31        |        |            |              | <b>PATRIMONIO ESTATAL O MUNICIPAL.</b>  |
|       |           | 311    | 00         | 0000         | RESULTADO DEL EJERCICIO <sup>7</sup>    |
|       |           | 312    | 00         | 0000         | RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES      |
|       |           | 313    |            |              | INCORPORACIÓN DE ACTIVOS                |
|       |           |        | 01         |              | BIENES MUEBLES                          |
|       |           |        |            | 0001         | Mobiliario y equipo                     |
|       |           |        |            | 0002         | Maquinaria y equipo                     |
|       |           |        |            | 0003         | Otros bienes incorporados al patrimonio |
|       |           |        | 02         |              | BIENES INMUEBLES                        |
|       |           |        |            | 0001         | Edificios                               |
|       |           |        |            | 0002         | Terrenos                                |
|       |           |        |            | 0003         | Otros bienes incorporados al patrimonio |

En esta cuenta y la 312 Resultados de ejercicios anteriores no se utiliza el nivel de subcuenta y subsubcuenta, se introducen los números 00 y 0000 respectivamente, por congruencia con la forma en que se estructura el catálogo en tres niveles.

## Catálogo De Cuentas De Resultados.

Estas cuentas tienen por "objeto registrar durante el año, los conceptos de aumento y disminución del capital, como consecuencia de las operaciones que provienen de gastos, pérdidas, productos y utilidades."

En el caso de la contabilidad Estatal o Municipal, de la cual se ocupa esta Guía, las cuentas de resultado permitirán el registro de operaciones que incrementen o disminuyan su patrimonio, como son las operaciones derivadas de la captación de ingresos y del ejercicio del gasto público.

Las cuentas de resultados son de dos tipos: Las acreedoras en las que se registran los ingresos, y las deudoras en las que se registran los egresos. Para efectos de facilitar la consulta de este catálogo propuesto, se presentan por separado en los apartados siguientes.

### Cuentas de Resultados Acreedoras

Para el análisis de las cuentas de resultados acreedoras, en las que se registran los ingresos, y como un instrumento auxiliar del catálogo, se ha incorporado a éste, una clasificación que enlista, de manera enunciativa, diferentes conceptos de aplicación de: Impuestos, derechos, contribuciones especiales, productos, aprovechamientos y participaciones, que pueden tener una Hacienda Estatal o Municipal, por lo que corresponderá a cada Administración, eliminar o incorporar los conceptos pertinentes, de acuerdo a lo establecido en su respectiva Ley de Ingresos.

### Catálogo De Cuentas De Resultados Acreedoras

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsub cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
| 4     |           |        |            |               | <b>CUENTAS DE RESULTADOS</b>                                   |
|       | 41        |        |            |               | <b>CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS (DE INGRESOS)</b>          |
|       |           | 411    |            |               | <b>IMPUESTOS</b>   |
|       |           |        | 01         |               | Estatales o Municipales.                                       |
|       |           |        |            | 0001          | "A"  |
|       |           |        |            | 0002          | "B"  |
|       |           |        |            | 0003          | "C"  |
|       |           |        |            | 0004          | "D"  |
|       |           |        | 02         |               | <b>OTROS IMPUESTOS</b>   |
|       |           |        |            | 0001          | I  |
|       |           |        |            | 0002          | II   |
|       |           |        |            | 0003          | III  |
|       |           |        |            | 0004          | IV   |
|       |           |        |            | 0005          | V  |
|       |           |        |            | 0006          | VI   |
|       |           | 412    |            |               | <b>DERECHOS</b>  |
|       |           |        | 01         |               | <b>DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>                 |
|       |           |        |            | 0001          | Dar de alta todos los conceptos.                               |
|       |           |        |            | 0002          | Idem   |
|       |           |        |            | 0003          | Idem   |
|       |           |        |            | 0004          | Otros  |
|       |           |        | 02         |               | <b>DERIVADOS DE LA REGULACIÓN DE ACTOS DE LOS PARTICULARES</b> |
|       |           |        |            | 0001          | De permisos y licencias  |
|       |           |        |            | 0002          | Por alineamiento de predios                                    |
|       |           |        |            | 0003          | Por registro de peritos  |
|       |           |        |            | 0004          | Por fraccionamientos   |
|       |           |        |            | 0005          | Otros  |
|       |           |        | 03         |               | <b>LICENCIAS PARA CONSTRUCCIÓN</b>                             |
|       |           |        |            | 0001          | Construcción, reconstrucción, reparación y demoliciones        |
|       |           |        |            | 0002          | Sobre fraccionamientos   |

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsub cuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---|
|       |           |        |            | 0003          | Rompimiento de pavimentos o apertura de zanjas en vía pública             |
|       |           |        |            | 0004          | Banquetas y bardas  |
|       |           |        |            | 0005          | Otros   |
|       |           | 04     |            |               | MERCADOS MUNICIPALES  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el número de mercados se asigna a cada uno una subsubcuenta         |
|       |           | 05     |            |               | ALINEAMIENTO DE PREDIOS Y ASIGNACIÓN DE NÚMERO OFICIAL                    |
|       |           |        |            | 0001          | Alineamiento de predios   |
|       |           |        |            | 0002          | Asignación de número oficial  |
|       |           | 06     |            |               | LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN   |
|       |           |        |            | 0001          | Construcción, reconstrucción, reparación ampliaciones de establecimientos |
|       |           |        |            | 0002          | Construcción, reconstrucción, reparación ampliaciones de casa habitación  |
|       |           |        |            | 0003          | Rompimiento de pavimentos o apertura de zanjas en vía pública             |
|       |           |        |            | 0004          | Banquetas y bardas  |
|       |           |        |            | 0005          | Autorización de obras de urbanización en fraccionamientos                 |
|       |           | 07     |            |               | PRUEBAS DE ESTABILIDAD  |
|       |           |        |            | 0001          | Inmuebles destinados al público como: Cines, teatros, hoteles.            |
|       |           | 08     |            |               | CEMENTERIOS MUNICIPALES   |
|       |           |        |            | 0001          | Tierra, fosa, marca y autorización de inhumación temporales.              |
|       |           |        |            | 0002          | Tierra, fosa, marca y autorización de inhumación en perpetuidad           |
|       |           | 09     |            |               | SERVICIOS GENERALES EN LOS RASTROS  |
|       |           |        |            | 0001          | Matanza   |
|       |           |        |            | 0002          | Refrigeración de carne procedente de la matanza                           |
|       |           |        |            | 0003          | Uso de corrales   |
|       |           |        |            | 0004          | Corte y limpieza de cueros de ganado porcino                              |
|       |           |        |            | 0005          | Limpieza y salado de pieles de ganado mayor                               |
|       |           |        |            | 0006          | Por servicio de báscula   |
|       |           | 10     |            |               | LEGALIZACIÓN DE FIRMAS, CERTIFICACIONES, Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS       |
|       |           |        |            | 0001          | Legalización de firmas, certificaciones y expedición de documentos        |
|       |           |        |            | 0002          | Certificado de residencia   |
|       |           |        |            | 0003          | Certificado de localización de muebles e inmuebles                        |
|       |           |        |            | 0004          | Certificado de buena conducta   |
|       |           | 11     |            |               | OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA ESTACIONAMIENTO                          |
|       |           |        |            | 0001          | Sitios de automóviles o camiones de alquiler por metro lineal             |
|       |           |        |            | 0002          | Carga y descarga de vehículos comerciales o industriales.                 |
|       |           | 12     |            |               | SERVICIO PÚBLICO DE ALUMBRADO   |
|       |           |        |            | 0001          | Cuota del % del importe del consumo de energía.                           |
|       |           | 13     |            |               | ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA  |
|       |           |        |            | 0001          | Establecimientos comerciales e industriales                               |
|       |           |        |            | 0002          | Casas habitación  |
|       |           | 14     |            |               | SERVICIO DE BOMBEROS  |
|       |           |        |            | 0001          | Dictamen sobre causas de siniestros                                       |

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsub cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           |        |            | 0002          | Constancias de cumplimiento de las medidas de prevención.  |
|       |           | 413    |            |               | CONTRIBUCIONES ESPECIALES  |
|       |           |        | 01         |               | OBRAS POR COOPERACIÓN  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Descripción de proyectos del 0001 al 9999 según los que se ejecuten.                               |
|       |           |        | 02         |               | POR AUMENTO DE PLUSVALÍA   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Descripción de proyectos del 0001 al 9999 según los que se ejecuten.                               |
|       |           |        | 03         |               | OTRAS CONTRIBUCIONES   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Descripción de proyectos del 0001 al 9999 según los que se ejecuten                                |
|       |           | 414    |            |               | PRODUCTOS  |
|       |           |        | 01         |               | DERIVADOS DE BIENES INMUEBLES  |
|       |           |        |            | 0001          | Enajenación  |
|       |           |        |            | 0002          | Arrendamiento  |
|       |           |        |            | 0003          | Explotación  |
|       |           |        |            | 0004          | Otros  |
|       |           |        | 02         |               | DERIVADOS DE BIENES MUEBLES  |
|       |           |        |            | 0001          | Enajenación  |
|       |           |        |            | 0002          | Arrendamiento  |
|       |           |        |            | 0003          | Explotación  |
|       |           |        |            | 0004          | Otros  |
|       |           |        | 03         |               | DIVERSOS   |
|       |           |        |            | 0001          | Venta de animales  |
|       |           |        |            | 0002          | Venta de formas valoradas  |
|       |           |        |            | 0003          | Venta de calcomanías   |
|       |           |        |            | 0004          | Otros  |
|       |           | 415    |            |               | APROVECHAMIENTOS   |
|       |           |        | 01         |               | ACCESORIOS DE CONTRIBUCIONES   |
|       |           |        |            | 0001          | Multas   |
|       |           |        |            | 0002          | Recargos   |
|       |           |        |            | 0003          | Gastos de ejecución  |
|       |           |        |            | 0004          | Indemnizaciones  |
|       |           |        | 02         |               | SISTEMA SANCIONATORIO  |
|       |           |        |            | 0001          | Violaciones a reglamentos  |
|       |           |        |            | 0002          | Otros  |
|       |           |        | 03         |               | TRANSMISIONES PATRIMONIALES  |
|       |           |        |            | 0001          | Donaciones   |
|       |           |        |            | 0002          | Herencias  |
|       |           |        |            | 0003          | Legados  |
|       |           |        | 04         |               | APORTACIONES PARA OBRAS PUBLICAS   |
|       |           |        |            | 0000-9999     | Descripción de proyectos del 0001 al 9999 según los que se ejecuten                                |
|       |           |        | 05         |               | INCENTIVOS POR COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA   |
|       |           |        |            | 0001          | Multas administrativas impuestas por autoridades no fiscales                                       |
|       |           |        |            | 0002          | Derecho por el otorgamiento de la concesión y por uso y goce de la zona federal marítimo terrestre |
|       |           | 416    |            |               | PARTICIPACIONES  |
|       |           |        | 01         |               | EN INGRESOS FEDERALES  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Descripción de los conceptos de participaciones que se reciban del 0001 al 9999                    |
|       |           |        | 02         |               | EN INGRESOS ESTATALES  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Descripción de los conceptos de participaciones que se reciban del 0001 al 9999                    |

| Grupo | Sub grupo | Cuenta | Sub cuenta | Subsub cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           | 417    |            |               | SUBSIDIOS  |
|       |           |        | 01         |               | DEL GOBIERNO FEDERAL   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el tipo de subsidio del Gobierno Federal se asigna a cada uno una subsubcuenta |
|       |           |        | 02         |               | DEL GOBIERNO ESTATAL   |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el tipo de subsidio del Gobierno Estatal se asigna a cada uno una subsubcuenta |
|       |           |        | 03         |               | DE APORTACIONES DE PARTICULARES  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Según el tipo de aportaciones de particulares se asigna a cada una, una subsubcuenta |
|       |           | 418    |            |               | FINANCIAMIENTOS  |
|       |           |        | 01         |               | BANCO "A"  |
|       |           |        |            | 0001          | Cuenta No.   |
|       |           |        |            | 0002          | Cuenta No.   |
|       |           |        |            | 0003          | Otra Cuenta  |
|       |           |        | 02         |               | BANCO "B"  |
|       |           |        |            | 0001          | Cuenta No.   |
|       |           |        |            | 0002          | Cuenta No.   |
|       |           |        |            | 0003          | Otra Cuenta  |
|       |           |        | 03-99      |               | OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS O ACREEDORAS.  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | No. de cuentas o contratos   |

### Cuentas de Resultados Deudoras

Las cuentas de resultado deudoras que se manejan en este catálogo propuesto, son: la 421 Presupuesto del Ejercicio y la 422 Presupuesto de Ejercicios Anteriores; En ambas se registran todos los gastos y erogaciones que realiza cada dependencia del Ayuntamiento, de acuerdo al objeto del gasto realizado. Ello quiere decir que el nivel de subcuenta se referirá a la dependencia que realiza el gasto, y dentro de cada dependencia habrá una clasificación por objeto del gasto que dicha dependencia realizó el cual se ubicará como subsubcuenta.

Un ejemplo de clasificación a nivel subcuenta, es el siguiente:

| Número | Dependencia                              |
|--------|--|
| 01     |  |
| 02     |  |
| 03     | Según corresponda al Estado o Municipios |
| 04     |  |
| 05     |  |
| 06     |  |
| 07     |  |
| 08     |  |

Como se expresó anteriormente en cada dependencia habrá una subsubcuenta que detalle el objeto del gasto. Para ello, se ha incorporado una clasificación al catálogo, aclarándose que solo se ejemplifica una vez en las cuentas 421 y 422, dado que el clasificador debiera ir como subsubcuenta en cada dependencia.

### c) Clasificador por el Objeto del Gasto.

El uso de esta clasificación permite identificar, de manera precisa, a través de los conceptos de gasto los diferentes insumos y recursos humanos, materiales y financieros que la Administración Estatal y Municipal necesitan para alcanzar sus objetivos. Sirve como vehículo eficiente para la planeación, programación, presupuestación y evaluación del gasto público y, además, su calidad integradora facilita la instrumentación de las grandes decisiones de la Política Económica y, en particular, de la Fiscal.

Los elementos que conforman la estructura de esta clasificación, son el capítulo del gasto, el concepto de gasto y las partidas específicas con las que se identificarán las operaciones realizadas.

Los capítulos constituyen el nivel de agregación más genérico, formando conjuntos homogéneos y ordenados, de los bienes y servicios que el Gobierno Estatal y Municipal adquiere. Para la consecución de sus objetivos y metas. Su código se expresa en unidades de millar y se proponen siete capítulos, que diferencian los distintos tipos genéricos de gasto, como a continuación se señala:

| Capítulo | Concepto                   |
|----------|----------------------------|
| 1000     | Servicios Personales       |
| 2000     | Materiales y Suministros   |
| 3000     | Servicios Generales        |
| 4000     | Transferencias             |
| 5000     | Bienes Muebles e Inmuebles |
| 6000     | Obras Públicas             |
| 7000     | Deuda Pública              |

Los conceptos constituyen la desagregación de los capítulos, en subconjuntos homogéneos de los bienes y servicios ordenados en forma más específica, Su código, dentro del capítulo correspondiente, se representa por el dígito que enumera las centenas; un ejemplo de los conceptos en cada capítulo, es el siguiente:

Las partidas constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto y representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicios que adquieran. Ocupan los dos últimos dígitos en la codificación señalada y forman, a través de las agregaciones, los conceptos, que a su vez, integran los capítulos.

La clasificación por objeto del gasto que se está incorporando al catálogo, tiene la aplicación de las cuentas de Resultados deudoras (de gasto) y en las Cuentas de Orden que controlan el presupuesto. Las cuentas de Resultados en que se aplica son la 421, Presupuesto del Ejercicio y la 422 Presupuesto de Ejercicios Anteriores. En las Cuentas de Orden, su aplicación se da en las Cuentas 613, Presupuesto de Egresos por Ejercer y 615, Presupuesto de Egresos Comprometido.

## Catálogo De Cuentas De Resultados Deudoras.

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---|
| 4     |           |        |            |               | <b>CUENTAS DE RESULTADO</b>   |
|       | 43        |        |            |               | <b>CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS (Gastos)</b>                                |
|       |           | 421    |            |               | <b>PRESUPUESTO DEL EJERCICIO</b>  |
|       |           |        |            |               | Por cada unidad presupuestal como se ejemplifica en las subcuentas 01 a 08-99 |
|       |           |        | 01         |               | Dependencia que corresponda.  |
|       |           |        | 02         |               | "A"   |
|       |           |        | 03         |               | "B"   |
|       |           |        | 04         |               | "C"   |
|       |           |        | 05         |               | "D"   |
|       |           |        | 06         |               | "E"   |
|       |           |        | 07         |               | "F"   |
|       |           |        | '08 - 99   |               | Otras   |
|       |           |        |            | 1000          | <b>SERVICIOS PERSONALES</b>   |
|       |           |        |            | 1100          | <i>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</i>                      |
|       |           |        |            | 1101          | Sueldos   |
|       |           |        |            | 1102          | Sobre Sueldos   |
|       |           |        |            | 1200          | <i>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</i>                     |
|       |           |        |            | 1201          | Honorarios y Comisiones   |
|       |           |        |            | 1202          | Salarios al Personal Eventual   |
|       |           |        |            | 1203          | Sobresalarios al Personal Eventual  |
|       |           |        |            | 1300          | <i>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</i>                                |
|       |           |        |            | 1301          | Prima quincenal por años de servicios efectivos prestados.                    |
|       |           |        |            | 1302          | Primas Vacaciones y Dominical   |
|       |           |        |            | 1303          | Gratificación de Fin de Año   |
|       |           |        |            | 1304          | Compensaciones Adicionales por Servicios Especiales                           |
|       |           |        |            | 1305          | Liquidaciones por Sueldos y Salarios Caídos                                   |
|       |           |        |            | 1306          | Retribuciones por Gastos de Representación                                    |
|       |           |        |            | 1307          | Remuneraciones por Horas Extraordinarias                                      |
|       |           |        |            | 1308          | Compensación de Servicios   |
|       |           |        |            | 1400          | <i>PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL</i>                                 |
|       |           |        |            | 1401          | Cuotas por Servicios Médicos  |
|       |           |        |            | 1402          | Cuotas I.M.S.S.   |
|       |           |        |            | 1403          | Cuotas para fondo de Pensiones  |
|       |           |        |            | 1500          | <i>PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL</i>                       |
|       |           |        |            | 1501          | Indemnizaciones por Accidentes de Trabajo                                     |
|       |           |        |            | 1502          | Prestaciones de Retiro  |
|       |           |        |            | 1503          | Estímulos de Personal   |
|       |           |        |            | 1504          | Otras Prestaciones  |
|       |           |        |            | 2000          | <b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>   |
|       |           |        |            | 2100          | <i>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN</i>   |
|       |           |        |            | 2101          | Material de Oficinas  |
|       |           |        |            | 2102          | Materia de Limpieza   |
|       |           |        |            | 2103          | Material Didáctico  |
|       |           |        |            | 2104          | Materiales y Útiles de Impresión  |
|       |           |        |            | 2200          | <i>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</i>   |
|       |           |        |            | 2201          | Alimentación a Personas   |
|       |           |        |            | 2202          | Alimentación a Animales   |
|       |           |        |            | 2203          | Utensilios para el Servicio de Alimentación                                   |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---|
|       |           |        |            | 2300          | <i>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN</i>         |
|       |           |        |            | 2301          | Materias Primas   |
|       |           |        |            | 2302          | Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores            |
|       |           |        |            | 2400          | <i>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN</i>             |
|       |           |        |            | 2401          | Materiales de Construcción                                |
|       |           |        |            | 2402          | Estructuras y Manufacturas                                |
|       |           |        |            | 2403          | Materiales Complementarios                                |
|       |           |        |            | 2404          | Material Eléctrico  |
|       |           |        |            | 2500          | <i>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO</i> |
|       |           |        |            | 2501          | Sustancias Químicas                                       |
|       |           |        |            | 2502          | Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes                       |
|       |           |        |            | 2503          | Medicinas y Productos Farmacéuticos                       |
|       |           |        |            | 2504          | Materiales y Suministros Médicos                          |
|       |           |        |            | 2505          | Materiales y Suministros de Laboratorio                   |
|       |           |        |            | 2600          | <i>COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS</i>                |
|       |           |        |            | 2601          | Combustibles  |
|       |           |        |            | 2602          | Lubricantes y Aditivos                                    |
|       |           |        |            | 2700          | <i>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN</i>          |
|       |           |        |            | 2701          | Vestuario, Uniformes y Blancos                            |
|       |           |        |            | 2702          | Prendas de Protección                                     |
|       |           |        |            | 2703          | Artículos Deportivos                                      |
|       |           |        |            | 2800          | <i>MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PÚBLICA</i>       |
|       |           |        |            | 2801          | Sustancias y Materiales Explosivos                        |
|       |           |        |            | 2802          | Materiales de Seguridad Pública                           |
|       |           |        |            | <b>3000</b>   | <b>SERVICIOS GENERALES</b>                                |
|       |           |        |            | 3100          | <i>SERVICIOS BÁSICOS</i>                                  |
|       |           |        |            | 3101          | Servicio Postal   |
|       |           |        |            | 3102          | Servicio Telegráfico                                      |
|       |           |        |            | 3103          | Servicio Telefónico                                       |
|       |           |        |            | 3104          | Servicio de Energía Eléctrica                             |
|       |           |        |            | 3105          | Servicio de Agua Potable                                  |
|       |           |        |            | 3200          | <i>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</i>                         |
|       |           |        |            | 3201          | Arrendamiento de Edificios y Locales                      |
|       |           |        |            | 3202          | Arrendamiento de Terrenos                                 |
|       |           |        |            | 3203          | Arrendamiento de Maquinaria y Equipo                      |
|       |           |        |            | 3204          | Arrendamiento de Vehículos                                |
|       |           |        |            | 3205          | Arrendamientos Especiales                                 |
|       |           |        |            | 3206          | Subrogaciones   |
|       |           |        |            | 3300          | <i>SERVICIOS DE ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN</i>    |
|       |           |        |            | 3301          | Asesorías   |
|       |           |        |            | 3302          | Estudios e Investigaciones                                |
|       |           |        |            | 3400          | <i>SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO</i>                     |
|       |           |        |            | 3401          | Almacenaje  |
|       |           |        |            | 3402          | Fletes y Maniobras  |
|       |           |        |            | 3403          | Intereses, descuentos y Otros Servicios Bancarios         |
|       |           |        |            | 3404          | Seguros   |
|       |           |        |            | 3405          | Impuestos de Importación                                  |
|       |           |        |            | 3406          | Impuestos de Exportación                                  |
|       |           |        |            | 3407          | Otros Impuestos y Derechos                                |
|       |           |        |            | 3408          | Comisiones por Ventas                                     |
|       |           |        |            | 3409          | Patentes, Regalías y Otros                                |
|       |           |        |            | 3410          | Diferencias de Cambios                                    |
|       |           |        |            | 3411          | Seguros de Vigilancia                                     |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           |        |            | 3412          | Servicios de Lavandería, Limpieza, higiene y Fumigación  |
|       |           |        |            | 3500          | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN   |
|       |           |        |            | 3501          | Mantenimiento y conservación de Mobiliario y Equipo.     |
|       |           |        |            | 3502          | Mantenimiento y conservación de Maquinaria y Equipo.     |
|       |           |        |            | 3503          | Mantenimiento y conservación de Inmuebles.               |
|       |           |        |            | 3504          | Instalaciones  |
|       |           |        |            | 3600          | SERVICIO DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN                       |
|       |           |        |            | 3601          | Gastos de Propaganda                                     |
|       |           |        |            | 3602          | Impresiones y Publicaciones Oficiales                    |
|       |           |        |            | 3603          | Espectáculos Culturales                                  |
|       |           |        |            | 3604          | Servicio de Telecomunicaciones                           |
|       |           |        |            | 3700          | SERVICIO DE TRASLADO E INSTALACIÓN                       |
|       |           |        |            | 3701          | Pasajes  |
|       |           |        |            | 3702          | Viáticos   |
|       |           |        |            | 3703          | Traslado de Personal                                     |
|       |           |        |            | 3800          | SERVICIOS OFICIALES                                      |
|       |           |        |            | 3801          | Gastos de Ceremonial y de Orden Social                   |
|       |           |        |            | 3802          | Gastos Menores   |
|       |           |        |            | 3803          | Congresos, Convenciones y Exposiciones                   |
|       |           |        |            | 3900          | SERVICIOS DIVERSOS                                       |
|       |           |        |            | 3901          | Servicios Asistenciales                                  |
|       |           |        |            | 3902          | Otros Servicios  |
|       |           |        |            | 4000          | TRANSFERENCIAS   |
|       |           |        |            | 4100          | SUBSIDIOS  |
|       |           |        |            | 4102          | Funerales  |
|       |           |        |            | 4103          | Pagos de Defunción                                       |
|       |           |        |            | 4104          | Becas  |
|       |           |        |            | 4105          | Ayudas Culturales y Sociales                             |
|       |           |        |            | 4106          | Premios  |
|       |           |        |            | 4107          | Subsidios a la Agricultura                               |
|       |           |        |            | 4108          | Subsidios a la Industria                                 |
|       |           |        |            | 4109          | Subsidios al comercio y a otros Servicios                |
|       |           |        |            | 4110          | Subsidios a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro    |
|       |           |        |            | 4200          | APORTACIONES   |
|       |           |        |            | 4201          | Aportaciones a la Agricultura                            |
|       |           |        |            | 4202          | Aportaciones a la Industria                              |
|       |           |        |            | 4203          | Aportaciones al Comercio y a otros Servicios             |
|       |           |        |            | 4204          | Aportaciones a Instituciones Privadas sin fines de Lucro |
|       |           |        |            | 5000          | BIENES MUEBLES E INMUEBLES                               |
|       |           |        |            | 5100          | MOBILIARIO Y EQUIPO                                      |
|       |           |        |            | 5101          | De oficina   |
|       |           |        |            | 5102          | De uso Doméstico   |
|       |           |        |            | 5200          | MAQUINARIA Y EQUIPO                                      |
|       |           |        |            | 5201          | Agrícola   |
|       |           |        |            | 5202          | De Computación   |
|       |           |        |            | 5203          | De Comunicación  |
|       |           |        |            | 5204          | De Construcción  |
|       |           |        |            | 5205          | De Fotografía  |
|       |           |        |            | 5206          | De Intendencia   |
|       |           |        |            | 5207          | De Sonido  |
|       |           |        |            | 5208          | Educacional y Recreativo                                 |
|       |           |        |            | 5209          | Médico   |
|       |           |        |            | 5210          | Diverso  |
|       |           |        |            | 5300          | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS                               |
|       |           |        |            | 5301          | Refacciones y Herramientas                               |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           |        |            | 5400          | EQUIPO DE TRANSPORTE   |
|       |           |        |            | 5401          | Terrestre  |
|       |           |        |            | 5402          | Marítimo   |
|       |           |        |            | 5403          | Aéreo  |
|       |           |        |            | 5500          | ARMAMENTO  |
|       |           |        |            | 5501          | Armas de Fuego   |
|       |           |        |            | 5502          | Armas Blancas  |
|       |           |        |            | 5503          | Armas de Defensa Personal  |
|       |           |        |            | 5600          | FLORA  |
|       |           |        |            | 5601          | Establecida  |
|       |           |        |            | 5602          | En Viveros   |
|       |           |        |            | 5700          | FAUNA  |
|       |           |        |            | 5701          | Fauna  |
|       |           |        |            | 5800          | BIENES INMUEBLES   |
|       |           |        |            | 5801          | Edificios y Locales  |
|       |           |        |            | 5802          | Terrenos   |
|       |           |        |            | 5803          | Adjudicaciones, Expropiaciones por Indemnizaciones   |
|       |           |        |            | 6000          | OBRAS PUBLICAS   |
|       |           |        |            | 6100          | OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO  |
|       |           |        |            | 6200          | OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACIÓN  |
|       |           |        |            | 6300          | ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN   |
|       |           |        |            | 6400-6900     | LAS DEMÁS PARTIDAS QUE CONTENGA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS ESTATALES O MUNICIPALES AUTORIZADOS. |
|       |           |        |            | 7000          | DEUDA PUBLICA  |
|       |           |        |            | 7100          | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA   |
|       |           |        |            | 7200          | INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA  |
|       |           |        |            | 7300          | COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA  |
|       |           |        |            | 7400          | ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES  |
|       |           |        |            | 7401          | Por servicios Personales   |
|       |           |        |            | 7402          | Por conceptos Distintos de Servicios Personales  |
|       |           |        |            | 7403          | Devolución de Ingresos Percibidos Indebidamente  |
|       |           |        |            | 7404          | Amortización de Financiamientos  |
|       |           | 422    |            |               | PRESUPUESTO DE EJERCICIOS ANTERIORES   |
|       |           |        |            |               | Por cada Unidad Presupuestal como se Ejemplifica en las Subcuentas 01 al 08-99                 |
|       |           |        | 1          |               | Dependencia que corresponda.   |
|       |           |        | 2          |               | "A"  |
|       |           |        | 3          |               | "B"  |
|       |           |        | 4          |               | "C"  |
|       |           |        | 5          |               | "D"  |
|       |           |        | 6          |               | "E"  |
|       |           |        | 7          |               | "F"  |
|       |           |        | 8 – 99     |               | Otras  |
|       |           |        |            | 1000          | SERVICIOS PERSONALES   |
|       |           |        |            | 1100          | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE carácter PERMANENTE  |
|       |           |        |            | 1101          | Sueldos  |
|       |           |        |            | 1102          | Sobresueldos   |
|       |           |        |            | 1200          | REMUNERACIONES AL PERSONAL DE carácter TRANSITORIO.  |
|       |           |        |            | 1201          | Honorarios y Comisiones  |
|       |           |        |            | 1203          | Sobre salarios al Personal Eventual  |
|       |           |        |            | 1300          | REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES  |
|       |           |        |            | 1301          | Prima Quincenal por Años de Servicios Efectivos Prestados.                                     |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---|
|       |           |        |            | 1302          | Primas de Vacaciones y Dominical                    |
|       |           |        |            | 1303          | Gratificación de Fin de Año                         |
|       |           |        |            | 1304          | Compensaciones Adicionales por Servicios Especiales |
|       |           |        |            | 1305          | Liquidaciones por Sueldos y Salarios Caídos         |
|       |           |        |            | 1306          | Retribuciones por gastos de Representación          |
|       |           |        |            | 1307          | Remuneraciones por Horas Extraordinarias            |
|       |           |        |            | 1308          | Compensación de Servicios                           |
|       |           |        |            | 1400          | PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL              |
|       |           |        |            | 1401          | Cuotas para Servicios Médicos                       |
|       |           |        |            | 1402          | Cuotas al IMSS                                      |
|       |           |        |            | 1403          | Cuotas por Fondos de Pensiones                      |
|       |           |        |            | 1500          | PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL    |
|       |           |        |            | 1501          | Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo        |
|       |           |        |            | 1502          | Prestaciones por Retiro                             |
|       |           |        |            | 1503          | Estímulos al Personal                               |
|       |           |        |            | 1504          | Otras Prestaciones                                  |
|       |           |        |            | 2000          | MATERIALES Y SUMINISTROS                            |
|       |           |        |            | 2100          | MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN                        |
|       |           |        |            | 2101          | Material de Oficinas                                |
|       |           |        |            | 2102          | Material de Limpieza                                |
|       |           |        |            | 2103          | Material de Limpieza                                |
|       |           |        |            | 2104          | Material Didáctico                                  |
|       |           |        |            | 2200          | ALIMENTOS Y UTENSILIOS                              |
|       |           |        |            | 2201          | Alimentación de Personas                            |
|       |           |        |            | 2202          | Alimentación de Animales                            |
|       |           |        |            | 2203          | Utensilio para el Servicio de Alimentación          |
|       |           |        |            | 2300          | MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN          |
|       |           |        |            | 2301          | Materias Primas                                     |
|       |           |        |            | 2302          | Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores      |
|       |           |        |            | 2400          | MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN              |
|       |           |        |            | 2401          | Materiales de Construcción                          |
|       |           |        |            | 2402          | Estructuras y Manufacturas                          |
|       |           |        |            | 2403          | Materiales Complementarios                          |
|       |           |        |            | 2404          | Material Eléctrico                                  |
|       |           |        |            | 2500          | PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO  |
|       |           |        |            | 2501          | Sustancias Químicas                                 |
|       |           |        |            | 2502          | Plaguicidas, abonos y Fertilizantes                 |
|       |           |        |            | 2503          | Medicinas y Productos Farmacéuticos                 |
|       |           |        |            | 2504          | Materiales y Suministros Médicos                    |
|       |           |        |            | 2505          | Materiales y Suministros de Laboratorio             |
|       |           |        |            | 2600          | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS                |
|       |           |        |            | 2601          | Combustibles  |
|       |           |        |            | 2602          | Lubricantes y Aditivos                              |
|       |           |        |            | 2700          | VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN           |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---|
|       |           |        |            | 2701          | Vestuario, Uniformes y Blancos                          |
|       |           |        |            | 2702          | Prendas de Protección                                   |
|       |           |        |            | 2703          | Artículos Deportivos                                    |
|       |           |        |            | 2800          | MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA            |
|       |           |        |            | 2801          | Sustancias y Materiales Explosivos                      |
|       |           |        |            | 2802          | Materiales de Seguridad Pública                         |
|       |           |        |            | 3000          | SERVICIOS GENERALES                                     |
|       |           |        |            | 3100          | SERVICIOS BÁSICOS                                       |
|       |           |        |            | 3101          | Servicio Postal   |
|       |           |        |            | 3102          | Servicio Telegráfico                                    |
|       |           |        |            | 3103          | Servicio Telefónico                                     |
|       |           |        |            | 3104          | Servicio de Energía Eléctrica                           |
|       |           |        |            | 3105          | Servicio de Agua Potable                                |
|       |           |        |            | 3200          | SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO                              |
|       |           |        |            | 3201          | Arrendamiento de Edificios y Locales                    |
|       |           |        |            | 3202          | Arrendamiento de Terrenos                               |
|       |           |        |            | 3203          | Arrendamiento de Maquinaria y Equipo                    |
|       |           |        |            | 3204          | Arrendamiento de Vehículos                              |
|       |           |        |            | 3205          | Arrendamientos Especiales                               |
|       |           |        |            | 3206          | Subrogaciones   |
|       |           |        |            | 3300          | SERVICIOS DE ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN         |
|       |           |        |            | 3301          | Asesorías   |
|       |           |        |            | 3302          | Estudios e Investigaciones                              |
|       |           |        |            | 3400          | SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO                          |
|       |           |        |            | 3401          | Almacenaje, Embalaje y Envase                           |
|       |           |        |            | 3402          | Fletes y Maniobras                                      |
|       |           |        |            | 3403          | Intereses, Descuentos y Otros Servicios Bancarios       |
|       |           |        |            | 3404          | Seguros   |
|       |           |        |            | 3405          | Impuestos de Importación                                |
|       |           |        |            | 3406          | Impuestos de Exportación                                |
|       |           |        |            | 3407          | Otros Impuestos y Derechos                              |
|       |           |        |            | 3408          | Comisiones por Ventas                                   |
|       |           |        |            | 3409          | Patentes, Regalías y Otros                              |
|       |           |        |            | 3410          | Diferencias en Cambios                                  |
|       |           |        |            | 3411          | Servicios de Vigilancia                                 |
|       |           |        |            | 3412          | Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y Fumigación |
|       |           |        |            | 3500          | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN  |
|       |           |        |            | 3601          | Gastos de Propaganda                                    |
|       |           |        |            | 3602          | Impresiones y Publicaciones Oficiales                   |
|       |           |        |            | 3603          | Espectáculos Culturales                                 |
|       |           |        |            | 3604          | Servicios de Telecomunicaciones                         |
|       |           |        |            | 3700          | SERVICIO DE TRASLADO E INSTALACIÓN                      |
|       |           |        |            | 3701          | Pasajes   |
|       |           |        |            | 3702          | Viáticos  |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           |        |            | 3703          | Traslado de Personal                                     |
|       |           |        |            | 3800          | SERVICIOS OFICIALES                                      |
|       |           |        |            | 3801          | Gastos de Ceremonial y de Orden Social                   |
|       |           |        |            | 3802          | Gastos Menores   |
|       |           |        |            | 3803          | Congresos, Convenciones y Exposiciones                   |
|       |           |        |            | 3900          | SERVICIOS DIVERSOS                                       |
|       |           |        |            | 3901          | Servicios Asistenciales                                  |
|       |           |        |            | 3902          | Otros Servicios  |
|       |           |        |            | 4000          | TRANSFERENCIAS   |
|       |           |        |            | 4100          | SUBSIDIOS  |
|       |           |        |            | 4101          | Pensiones  |
|       |           |        |            | 4102          | Funerales  |
|       |           |        |            | 4103          | Pagos de Defunción                                       |
|       |           |        |            | 4104          | Becas  |
|       |           |        |            | 4105          | Ayudas Culturales y Sociales                             |
|       |           |        |            | 4106          | Premios  |
|       |           |        |            | 4107          | Subsidios a la Agricultura                               |
|       |           |        |            | 4108          | Subsidios a la Industria                                 |
|       |           |        |            | 4109          | Subsidios al Comercio y a otros Servicios                |
|       |           |        |            | 4110          | Subsidios a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro    |
|       |           |        |            | 4200          | APORTACIONES   |
|       |           |        |            | 4201          | Aportaciones a la Agricultura                            |
|       |           |        |            | 4202          | Aportaciones a la Industria                              |
|       |           |        |            | 4203          | Aportaciones al Comercio y a otros Servicios             |
|       |           |        |            | 4204          | Aportaciones a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro |
|       |           |        |            | 5000          | BIENES MUEBLES E INMUEBLES                               |
|       |           |        |            | 5100          | MOBILIARIO Y EQUIPO                                      |
|       |           |        |            | 5101          | De Oficina   |
|       |           |        |            | 5102          | De Uso Doméstico   |
|       |           |        |            | 5200          | MAQUINARIA Y EQUIPO                                      |
|       |           |        |            | 5201          | Agrícola   |
|       |           |        |            | 5202          | De Computación   |
|       |           |        |            | 5203          | De Comunicación  |
|       |           |        |            | 5204          | DE Construcción  |
|       |           |        |            | 5205          | De Fotografía  |
|       |           |        |            | 5206          | De Intendencia   |
|       |           |        |            | 5207          | De Sonido  |
|       |           |        |            | 5208          | Educacional y Recreativo                                 |
|       |           |        |            | 5209          | Médico   |
|       |           |        |            | 5210          | Diverso  |
|       |           |        |            | 5300          | REFACCIONES Y HERRAMIENTAS                               |
|       |           |        |            | 5301          | Refacciones y Herramientas                               |
|       |           |        |            | 5400          | EQUIPO DE TRANSPORTE                                     |
|       |           |        |            | 5401          | Terrestre  |
|       |           |        |            | 5402          | Marítimo   |
|       |           |        |            | 5403          | Aéreo  |

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre   |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|--|
|       |           |        |            | 5500          | ARMAMENTO  |
|       |           |        |            | 5501          | Armas de Fuego   |
|       |           |        |            | 5502          | Armas Blancas  |
|       |           |        |            | 5503          | Armas de Defensa Personal  |
|       |           |        |            | 5600          | FLORA  |
|       |           |        |            | 5601          | Establecida  |
|       |           |        |            | 5602          | En Viveros   |
|       |           |        |            | 5700          | FAUNA  |
|       |           |        |            | 5701          | Fauna  |
|       |           |        |            | 5800          | BIENES INMUEBLES   |
|       |           |        |            | 5801          | Edificios y Locales  |
|       |           |        |            | 5802          | Terrenos   |
|       |           |        |            | 5803          | Adjudicaciones, Expropiaciones por Indemnizaciones                             |
|       |           |        |            | 6000          | OBRAS PUBLICAS   |
|       |           |        |            | 6100          | OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO  |
|       |           |        |            | 6200          | OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACIÓN  |
|       |           |        |            | 6300          | ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN   |
|       |           |        |            | 6400 - 6900   | LAS DEMÁS PARTIDAS QUE CONTENGA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL AUTORIZADO |
|       |           |        |            | 7000          | DEUDA PUBLICA  |
|       |           |        |            | 7100          | AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PUBLICA   |
|       |           |        |            | 7200          | INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA  |
|       |           |        |            | 7300          | COMISIONES Y GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA  |
|       |           |        |            | 7400          | ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES                                      |
|       |           |        |            | 7401          | Por Servicios Personales   |
|       |           |        |            | 7402          | Por Conceptos Distintos de Servicios Personales                                |
|       |           |        |            | 7403          | Devolución de Ingresos Percibidos Indebidamente                                |
|       |           |        |            | 7404          | Amortización de Financiamientos  |

## Catálogo De Cuentas Puente.

Las cuentas puente son aquellas que se utilizan para registrar operaciones transitoria o eventuales sirviendo de enlace entre los registros de operaciones financieras que deben hacerse entre dos diarios distintos y evitar la duplicidad de registros.

En el ámbito Estatal y Municipal, se puede ejemplificar su utilización en el caso del registro transitorio de un reporte de recaudación obtenido por los responsables de la recaudación, pero que no ha turnado la documentación comprobatoria por diversos problemas de comunicación, como puede ser la distancia o falta de medios efectivos de transporte.

Lo anterior quiere decir que probablemente el responsable de la recaudación de alguna Ciudad o Comunidad Rural el cual se reporta vía telefónica una cifra de recaudación diaria a la Tesorería Municipal, pero el envío de la documentación, como puede ser la póliza de ingresos, el mismo efectivo o la ficha de depósito se recibirán dos, tres o más días después.

En este caso se consideró conveniente incluir la cuenta 511 Recaudación en Tránsito, para registrar el dato reportado, en tanto no se reciba la documentación que lo ampare. El registro sería:

|                      |         |   |
|----------------------|---------|---|
| Cargo a la Cuenta:   | 511     | Recaudación en Tránsito                   |
| Abono a las Cuentas: | 411-417 | Según corresponda el concepto del ingreso |

Una vez recibida la documentación se correría el siguiente asiento contable:

|                      |     |                         |
|----------------------|-----|-------------------------|
| Cargo a la Cuenta:   | 112 | Bancos                  |
| Abono a las Cuentas: | 511 | Recaudación en Tránsito |

Se debe aclarar que en los cierres mensuales o el anual, el saldo de la cuenta 511 no se reflejará como tal en los estados financieros, ya que deberá realizarse el siguiente asiento contable para trasladar su saldo a Deudores Diversos, elaborando una póliza de diario para tal efecto.

|                      |     |   |
|----------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta:   | 104 | Deudores Diversos (por el saldo de la cuenta 511 al cierre mensual o anual)       |
| Abono a las Cuentas: | 511 | Recaudación en Tránsito (por el saldo de la cuenta 511 al cierre mensual o anual) |

## Catálogo De Cuentas Puente

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsubcuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|--------------|---|
| 5     |           |        |            |              | CUENTAS PUENTE  |
|       | 51        |        |            |              | PARA OPERACIONES DE INGRESOS  |
|       |           | 511    |            |              | RECAUDACIÓN EN TRÁNSITO   |
|       |           |        |            |              | Por cada unidad presupuestal, como se ejemplifica en las subcuentas 01 a 8-99 |
|       |           |        | 01         |              | Localidad "A"   |
|       |           |        |            | 0001         | Agencia "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Agencia "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otra Agencia  |
|       |           |        | 02         |              | Localidad "B"   |
|       |           |        |            | 0001         | Agencia "A"   |
|       |           |        |            | 0002         | Agencia "B"   |
|       |           |        |            | 0003         | Otra Agencia  |
|       |           |        | 03         |              | Otra Localidad  |

### Catálogo De Cuentas De Orden.

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

Así, en el Catálogo de Cuentas de Orden que se propone, el objetivo será registrar las incidencias que se susciten en la operación presupuestal del Estado o Municipio, de tal forma que auxilien al control de los ingresos y las erogaciones realizadas, respecto de los presupuestos autorizados.

Como se podrá constatar, en el Catálogo de Cuentas de Orden que se propone, se parte del presupuesto autorizado por las Legislaturas para los distintos conceptos de Ingresos que existen. Aquí nos referimos a la cuenta 621 Presupuesto de Ingresos Autorizado, cuya naturaleza es acreedora.

En contra partida se propone el registro de los ingresos captados por concepto en la cuenta 612 Presupuesto de Ingresos Ejecutado, y el registro de los ingresos por captar en la partida 611 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar. Estas dos cuentas tienen naturaleza deudora.

Así mismo en el caso del Presupuesto de Egresos, también se parte del presupuesto autorizado en un Ayuntamiento y por las Legislaturas tratándose del Estado para las distintas dependencias que lo conforman y según el objeto del gasto aprobado, registrándose en la cuenta 622 Presupuesto de Egresos Autorizado, de naturaleza acreedora.

En contra partida se propone el registro de los gastos realizados por dependencia y objeto de gasto en la cuenta 614 Presupuesto de Egresos Ejercido, y el registro de los Gastos por Ejercer y Comprometidos en las partidas 613 y 615 Presupuesto por Ejercer y Comprometido, respectivamente. Estas tres cuentas tienen naturaleza deudora.

Por su característica de apoyo al control de gestión, las cuentas de orden no tienen un impacto o afectación en los estados financieros. Exclusivamente auxiliarán al control presupuestal.

De llevarse un adecuado registro de las operaciones de ingresos y egresos en las cuentas de orden que se proponen, las autoridades municipales podrán disponer de información confiable y oportuna sobre los siguientes aspectos:

- A. Ingreso recaudado respecto al presupuestado por concepto.
- B. Gasto ejercido respecto al gasto autorizado por dependencia y partida presupuestal.
- C. Monto de los compromisos de gasto adquiridos por las distintas dependencias por partida presupuestal, lo cual constituye un valioso elemento de previsión de gastos futuros.
- D. Información sobre los montos pendientes por recaudar y ejercer por las distintas dependencias y partidas presupuestales.

### Catálogo De Cuentas De Orden.

| Grupo | Sub Grupo | Cuenta | Sub Cuenta | Subsub Cuenta | Nombre  |
|-------|-----------|--------|------------|---------------|---|
| 6     |           |        |            |               | CUENTAS DE ORDEN  |
|       | 61        |        |            |               | CUENTAS PRESUPUESTALES DEUDORAS   |
|       |           | 611    |            |               | PRESUPUESTO DE INGRESOS POR EJECUTAR  |
|       |           |        | 01-99      | 0001-9999     | Por cada concepto del Presupuesto de Ingresos se abre una subcuenta   |
|       |           | 612    |            |               | PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO   |
|       |           |        | 01-99      | 0001-9999     | Ídem  |
|       |           | 613    |            |               | PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER  |
|       |           |        |            |               | Por cada unidad presupuestal, como se ejemplifica en las subcuentas 01 a 8-99   |
|       |           |        | 01-99      |               | Dependencias  |
|       |           |        |            | 1000          | Servicios Personales  |
|       |           |        |            | 1100          | A partir de aquí, se aplica el clasificador por objeto de gasto previsto en el catálogo de cuentas de resultados deudoras, en todos sus capítulos, conceptos y partidas |
|       |           | 614    |            |               | PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO   |
|       |           |        | 00-99      | 0001-9999     | Ídem  |
|       |           | 615    |            |               | PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO   |
|       |           |        | 00-99      | 0001-9999     | Ídem  |
|       | 62        |        |            |               | CUENTAS PRESUPUESTALES ACREEDORAS   |
|       |           | 621    |            |               | PRESUPUESTO DE INGRESOS AUTORIZADO  |
|       |           |        | 00-99      | 0001-9999     | Por cada concepto del Presupuesto de Ingresos se abre una subcuenta   |
|       |           | 623    |            |               | PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO   |
|       |           |        | 00-99      |               | Por cada unidad presupuestal, como se ejemplifica en las subcuentas 01 a 08 -99 en las cuentas 611 y 612  |
|       |           |        |            | 0001-9999     | Por cada partida de gasto según la dependencia de que se trate, como se ejemplifica en las cuentas 611 y 612  |

## d) Instructivo para el Manejo de Cuentas

### Explicación de registro de operaciones por cuentas.

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

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

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|--------|---------------|------------|
| 111    | Caja   | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA      | SE CARGA:  | CONTRA-CUENTA      | SE ABONA   |
|--------------------|--|--------------------|--|
|                    | Por el importe de constitución o incremento del fondo revolvente; con abono a:<br><br><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br>Por el asiento de apertura |                    | Por el importe de disminuciones o cancelación del fondo revolvente; con cargo a: |
| <b>112 Bancos.</b> | Por la expedición de cheques para la asignación o incremento de fondo revolvente.  | <b>112 Bancos.</b> | Por el depósito de las disminuciones o cancelaciones del fondo revolvente.       |

| <b>CONTRA<br/>-CUENTA</b> | <b>SE CARGA:</b>   | <b>CONTRA-<br/>CUENTA</b> | <b>SE ABONA</b>  |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>511</b>                | <b>Recaudación en Tránsito.</b><br>Por el importe de la recaudación en tránsito de la cual, al cierre del ejercicio no se han recibido los depósitos correspondientes. |                           | <b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br>Por el asiento de cierre del ejercicio |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|--------|---------------|------------|
| 112    | Bancos | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA  | SE ABONA   |
|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los depósitos efectuados en las cuentas de cheques con abono a:</p> <p style="text-align: center;"><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>411 Impuestos.</b><br/>Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos</p> <p><b>412 Derechos.</b><br/>Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos</p> <p><b>413 Contribuciones Especiales.</b><br/>Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos</p> <p><b>414 Productos.</b><br/>Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos</p> <p><b>415 Aprovechamientos</b><br/>Por la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos</p> <p><b>416 Participaciones.</b><br/>Por el importe de las participaciones recibidas, otorgadas por el Gobierno Federal o Estatal.</p> | <p>Por el importe de los cheques expedidos por el Estado o Municipios y los Avisos de cargo de Instituciones Bancarias. El concepto de éstos documentos determina la cuenta de cargo como sigue:</p> <p><b>213 Documentos por Pagar</b><br/>Por el pago de préstamos obtenidos durante el ejercicio mediante aceptaciones de títulos de crédito.</p> <p><b>116 Deudores Diversos.</b><br/>Por los préstamos y anticipos otorgados al personal de la Administración Estatal o Municipal, no documentados con títulos de crédito.</p> <p><b>114 Documentos por Cobrar.</b><br/>Por los préstamos o anticipos otorgados al personal de la Administración Estatal o Municipal, garantizados con la aceptación de títulos de crédito.</p> <p><b>111 Caja.</b><br/>Por la constitución o incremento del fondo revolvente en la dependencia o entidad..</p> <p><b>213 Acreedores Diversos.</b><br/>Por los pagos parciales o totales de préstamos o anticipos obtenidos por los cuales no fueron aceptados títulos de crédito.</p> <p><b>211 Proveedores.</b><br/>Por el pago parcial o total a proveedores, de facturas de bienes o servicios recibidos.</p> |

| <b>CONTRA<br/>-CUENTA</b> | <b>SE CARGA:</b>  | <b>CONTRA-<br/>CUENTA</b> | <b>SE ABONA</b>  |
|---------------------------|---|---------------------------|--|
| <b>417</b>                | <b>Subsidios.</b><br>Por el importe de las aportaciones recibidas, otorgadas por el Gobierno Federal o Estatal.   | <b>214</b>                | <b>Fondos Ajenos.</b><br>Por los enteros que se hacen de los impuestos y cuotas retenidas a funcionarios y empleados del Estado o Municipios y por fondos Federales entre otros..  |
| <b>213</b>                | <b>Documentos por Pagar.</b><br>Por el importe líquido de financiamientos otorgados por Instituciones de Crédito Oficiales, Sociedades Nacionales de Crédito o Dependencias Federales y Estatales | <b>422</b>                | <b>Presupuesto de Ejercicios Anteriores</b><br>Por el pago de los diversos gastos realizados que corresponden a ejercicios anteriores y por los que no se creó pasivo en su oportunidad.                                     |
| <b>115</b>                | <b>Documentos Descontados.</b><br>Por el Valor Nominal de documentos a favor del Estado o Municipios que el Banco acepte en descuento.  | <b>113</b>                | <b>Inversiones en Valores.</b><br>Por el importe de inversiones que se constituyan o incrementen.  |
| <b>116</b>                | <b>Deudores Diversos.</b><br>Por el importe recibido en reintegro de anticipos y préstamos otorgados al personal.   | <b>116</b>                | <b>Deudores Diversos</b><br>Por el importe de la constitución o incrementos de los fondos revolventes de las distintas Dependencias de la Administración Estatal o Municipal.  |
| <b>114</b>                | <b>Documentos por Cobrar.</b><br>Por el importe obtenido en pago de documentos a favor del Estado o Municipios.   | <b>214</b>                | <b>Fondos Ajenos.</b><br>Por el 20% que corresponde al Estado en el cobro de Derechos por el otorgamiento de la concesión y por el uso o goce la Zona Federal Marítimo-Terrestre y terrenos ganados al mar.                  |
| <b>111</b>                | <b>Caja.</b><br>Por el importe de las disminuciones o cancelaciones del fondo revolvente  | <b>215</b>                | <b>Deuda Pública Flotante.</b><br>Por el importe de los pagos efectuados durante el ejercicio de pasivos registrados en el ejercicio de pasivos registrados en el ejercicio de pasivos registrados en el ejercicio anterior. |
| <b>213</b>                | <b>Acreedores Diversos.</b><br>Por el importe de préstamos o anticipos recibidos por el Estado o Municipios y que no fueron documentados con títulos de crédito.                                  | <b>117</b>                | <b>Anticipo a Proveedores.</b><br>Por el importe de los enteros a cuenta de facturas.  |

| <b>CONTRA<br/>-CUENTA</b> | <b>SE CARGA:</b>  | <b>CONTRA-<br/>CUENTA</b> | <b>SE ABONA</b>  |
|---------------------------|---|---------------------------|--|
| <b>113</b>                | <b>Inversiones en Valores.</b><br>Por el importe recibido al cancelar total o parcialmente inversiones.   | <b>118</b>                | <b>Anticipo a Contratistas.</b><br>Por el importe de los enteros a cuenta de estimaciones por avance de obras, según contratos que se celebre. |
| <b>116</b>                | <b>Deudores Diversos.</b><br>Por el importe de la disminución o cancelación de los fondos revolventes de las distintas dependencias de la Administración Estatal o Municipal. |                           | <b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br>Por el asiento de cierre del ejercicio   |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                 | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|------------------------|---------------|------------|
| 113    | Inversiones en Valores | Balance       | Deudora    |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los depósitos efectuados en las Casas de Bolsa o en Instituciones de Crédito en certificados de Tesorería o en valores de renta fija, con el objeto de obtener rendimientos; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los cheques expedidos para la constitución o incremento de inversiones.</p> <p><b>414 Productos.</b><br/>Por el importe de los rendimiento obtenidos, cuando éstos se reinviertan</p> | <p>Por la cancelación parcial o total de la Cuenta de Inversión con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por un depósito a cuentas de cheque de los importes de las inversiones canceladas.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------------------|---------------|------------|
| 114    | Documentos por Cobrar | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA | SE CARGA:  | CONTRA-CUENTA | SE ABONA  |
|---------------|--|---------------|---|
|               | <p>Por el importe de los títulos de crédito expedidos a favor del Ayuntamiento; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de préstamos y anticipos efectuado al personal de la Administración Estatal o Municipal garantizados con la Aceptación de títulos.</p> <p><b>116 Deudores Diversos.</b><br/>Por la aceptación de títulos de crédito por adeudos que originalmente no se documentaron.</p> |               | <p>Por el importe de los títulos de crédito cubiertos por los deudores, con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los pagos recibidos.</p> <p><b>115 Documentos Descontados.</b><br/>Por el valor nominal de documentos descontados cuando se reciba aviso por parte del Banco de que han sido pagados por el girado.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> |

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

**OBSERVACIONES:** Se llevará una subcuenta por cada deudor.

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                 | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|------------------------|---------------|------------|
| 115    | Documentos Descontados | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | CONTRA-CUENTA  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe del valor nominal de los títulos de crédito que el Banco dé aviso de que han sido pagados por el girado; con abono a:</p> <p><b>114 Documentos por Cobrar.</b><br/>Por avisos recibidos</p> <p><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe del valor nominal de los títulos de crédito que se endosen o descuenten a instituciones de crédito o terceras personas; con cargo a:</p> <p><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe líquido de documentos que el Banco acepte en descuento.</p> |

|  |
|--|
| <p><b>SU SALDO REPRESENTA:</b> Los adeudos a favor del Estado o Municipios, garantizados por títulos de crédito. Se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera.</p> <p><b>OBSERVACIONES:</b> Se llevará una subcuenta por cada deudor.</p> |
|--|

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA            | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-------------------|---------------|------------|
| 116    | Deudores Diversos | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA   | SE CARGA:  | CONTRA-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|---|--|
|   | <p>Por el importe de todo préstamo, anticipo o compromiso que adquieran terceros, a favor del Estado o Municipio, sin mediar como garantía títulos de crédito; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> |   | <p>Por el importe de las cancelaciones parciales o totales que realicen los deudores; con cargo a:</p>   |
| <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por los préstamos y anticipos efectuados al personal de la Administración Estatal y Municipal.</p>  |  | <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el reintegro en efectivo de préstamos y anticipos otorgados al personal.</p>                                    | <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de la disminución o cancelación de los fondos revolventes de las distintas Dependencias de la Administración Estatal o Municipal.</p> |
| <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de la constitución o incrementos de los fondos revolventes de las distintas Dependencias de la Administración Estatal y Municipal.</p> |  | <p><b>114 Documentos por Cobrar.</b><br/>Por la aceptación de títulos de crédito por adeudos que originalmente no se documentaron.</p>        |  |
| <p><b>411 Impuestos.</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p>                                   |  | <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por un importe de las comprobaciones efectuados por personas a las que se otorgan anticipos.</p> |  |
| <p><b>412 Derechos.</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p>                                    |  | <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los pagos recibidos por responsabilidades fincadas.</p>   |  |
| <p><b>413 Contribuciones Especiales.</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.</p>                   |  |   | <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre de ejercicio.</p>   |

| CONTRA<br>-CUENTA | SE CARGA:  | CONTRA-<br>CUENTA | SE ABONA |
|-------------------|--|-------------------|----------|
| 414               | <b>Productos</b><br>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso.         |                   |          |
| 415               | <b>Aprovechamientos.</b><br>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación de este ingreso. |                   |          |
| 511               | <b>Recaudación en Tránsito.</b><br>Por el importe de los depósitos en tránsito recibidos al cierre del ejercicio.                        |                   |          |

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

**OBSERVACIONES:** Se llevará una subcuenta por cada deudor.

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                 | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|------------------------|---------------|------------|
| 117    | Anticipo a Proveedores | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los enteros a cuenta de facturas; con abono a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los cheques expedidos por el Estado o Municipios para el pago de anticipos de facturas.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura.</p> | <p>Por la cancelación parcial o total de los anticipos efectuados; con cargo a:</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio</b><br/>Por el importe total de las facturas liquidadas.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio.</p> |

**SU SALDO REPRESENTA:** El monto de los anticipos efectuados a proveedores a cuenta de facturas. Se presenta en el activo circulante en el estado de Posición Financiera.

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                  | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-------------------------|---------------|------------|
| 118    | Anticipo a Contratistas | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA | SE CARGA:  | CONTRA-CUENTA | SE ABONA   |
|---------------|--|---------------|--|
|               | <p>Por el importe de los enteros a cuenta de estimaciones de obra ejecutada o facturas de servicios por los que se celebró contrato: con abono a</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los cheques expedidos para pago de anticipos a contratistas.</p> |               | <p>Por la cancelación de los anticipos efectuados a contratistas al liquidar el importe total de las estimaciones de obra ejecutada o las facturas correspondientes, por las que se celebró contrato; con cargo a:</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por el monto de las estimaciones de obra ejecutada o facturas liquidadas.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> |

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

**OBSERVACIONES:** Se llevará una subcuenta por cada deudor.

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA  | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|---------|---------------|------------|
| 119    | Almacén | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA  | SE ABONA   |
|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de las adquisiciones realizadas por la unidad administrativa de proveeduría; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de las adquisiciones hechas al contado.</p> <p><b>112 Proveedores.</b><br/>Por el importe de las adquisiciones hechas a crédito.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por las salidas del almacén de bienes al momento de repartirlos entre las diferentes dependencias; con cargo a:</p> <p><b>Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por el monto de las salidas del almacén según el prorrateo que se haga para cada dependencia y cada partida.</p> <p><b>421 Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> |

|  |
|--|
| <p><b>SU SALDO REPRESENTA:</b> El monto total de las existencias en el almacén, pendiente de entregarse a las dependencias.</p> <p><b>OBSERVACIONES:</b> Al reaperturar la cuenta, su saldo genera un asiento presupuestal entre las cuentas 614 Presupuesto de Egresos Ejercido y 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</p> |
|--|

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA         | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|----------------|---------------|------------|
| 121    | Bienes Muebles | Balance       | Deudora    |

| CONTRA<br>-CUENTA  | SE ABONA<br>CUENTA  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de las adquisiciones: ya sea por compra, donación o adjudicación de aquellos bienes muebles susceptibles de ser enajenados, con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>313 Incorporación de Activos.</b><br/>Por el valor de adquisición de bienes.</p> | <p>Por el importe de las enajenaciones, bajas por inservibles o donaciones de bienes muebles que efectúe el municipio: con cargo a</p> <p><b>312 Resultado de Ejercicios Anteriores.</b><br/>Por el valor de los bienes dados de baja adquiridos en ejercicios anteriores.</p> <p><b>313 Incorporación de Activos.</b><br/>Por el valor de los bienes dados de baja adquiridos en el ejercicio.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre de ejercicio</p> |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA           | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|------------------|---------------|------------|
| 122    | Bienes Inmuebles | Balance       | Deudora    |

| CONTRA<br>-CUENTA  | SE ABONA<br>CUENTA  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de las adquisiciones, ya sea por compra, donación o adquisición de aquellos bienes, edificios y terrenos Públicos o Privados; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>313 Incorporación de activos.</b><br/>Por el valor de adquisición de los bienes.</p> | <p>Por el importe de las enajenaciones o donaciones que efectúe el Estado o Municipios, con cargo a:</p> <p><b>312 Resultado de Ejercicios Anteriores.</b><br/>Por el valor de los bienes dados de baja, adquiridos en ejercicios anteriores.</p> <p><b>313 Incorporación de Activos.</b><br/>Por el valor de bien dado de baja, adquiridos en el ejercicio.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> |

**SU SALDO REPRESENTA:** El monto de los bienes inmuebles Públicos o Privados propiedad del Estado o Municipios , Se presenta en el Activo Fijo en el Estado de Posición Financiera

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------------------|---------------|------------|
| 131    | Intereses por Aplicar | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA | SE CARGA:   | CONTRA-CUENTA | SE ABONA   |
|---------------|---|---------------|--|
|               | <p>Por el importe de los intereses pagados anticipadamente, o por devengar causados en los contratos de financiamiento recibidos por el Ayuntamiento; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> |               | <p>Por el importe de los intereses devengados al momento del pago de amortizaciones de financiamientos recibidos; con cargo a:</p> |
| <b>213</b>    | <p><b>Documentos por Pagar.</b><br/>Por los intereses causados en los financiamientos otorgados por instituciones de Crédito Oficiales Sociedades Nacionales de Crédito o Dependencias Federales o Estatales.</p>                                   | <b>421</b>    | <p><b>Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por la aplicación al presupuesto de los intereses devengados en el ejercicio.</p>         |
|               |   | <b>112</b>    | <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p>   |

**SU SALDO REPRESENTA:** El monto de los intereses por devengar a cargo del Estado o del Municipio. Se presenta en el Estado de Posición Financiera, así como complementaria de las cuentas Documentos por Pagar, Deuda Pública Flotante y Deuda Pública Consolidada disminuyendo el saldo de éstas en la proporción que a cada una corresponda.

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA            | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-------------------|---------------|------------|
| 132    | Pagos Anticipados | Balance       | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de las erogaciones realizadas con anticipación a los servicios que se espera recibir en un futuro, según condiciones de contratos que se celebren; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los cheques expedidos por el Estado o Municipios para pagos anticipados.</p> | <p>Por el importe de la amortización de los servicios devengados y recibidos, según contratos celebrados; con cargo a:</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por la aplicación al presupuesto, de los gastos devengados y recibidos en el ejercicio.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> |

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

**OBSERVACIONES:** Se llevará una subcuenta por cada unidad presupuestal, y dentro de estas, subcuentas por cada tipo de servicios.

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA              | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|---------------------|---------------|------------|
| 212    | Acreedores Diversos | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA  |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los pagos efectuados con abono a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por los pagos parciales o totales de préstamos o anticipos obtenidos, por los cuales no fueron aceptados títulos de crédito.</p> <p><b>213 Documentos por Pagar.</b><br/>Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no están documentados</p> <p><b>215 Deuda Pública Flotante.</b><br/>Por el traspaso de su saldo al cierre del ejercicio.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de obligaciones diversas de la Administración Estatal o Municipal o comprendidas en otros rubros de pasivo; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de préstamos o anticipos recibidos por el Estado o Municipios y que no fueron documentados con títulos de créditos.</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por el importe de estimaciones de obra efectuada, cuyo importe no se cubre al momento de su presentación para cobro y otros documentos en igualdad de circunstancias.</p> |

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

**OBSERVACIONES:** Se llevará una subcuenta por cada acreedor.

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA               | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|----------------------|---------------|------------|
| 213    | Documentos por Pagar | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA | SE CARGA:  | CONTRA-CUENTA | SE ABONA  |
|---------------|--|---------------|---|
|               | Por el valor nominal de los títulos de crédito pagados parcial o totalmente por el Estado o Municipios ; con abono a:                    |               | Por el valor nominal de los títulos de crédito suscritos por el Estado o Municipios, con cargo a:   |
| <b>112</b>    | <b>Bancos.</b><br>Por el importe de los cheques expedidos para el pago de títulos de crédito, aceptados durante el ejercicio.            | <b>312</b>    | <b>Financiamiento Obtenido.</b><br>Por el importe de los financiamientos recibidos de instituciones de Crédito Oficiales o privadas o Dependencias Federales o Estatales. |
| <b>215</b>    | <b>Deuda Pública Flotante.</b><br>Por el traspaso, al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo con vencimiento hasta por un año     | <b>211</b>    | <b>Proveedores.</b><br>Por el importe de los títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.                                      |
| <b>221</b>    | <b>Deuda Pública Consolidada.</b><br>Por el traspaso, al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo con vencimiento hasta por un año. | <b>213</b>    | <b>Acreedores Diversos.</b><br>Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.                                  |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA        | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|---------------|---------------|------------|
| 214    | Fondos Ajenos | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA  | SE ABONA  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los pagos efectuados; con abono a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los cheques expedidos por concepto de enteros a las dependencias correspondientes.</p> <p><b>215 Deuda Pública Flotante.</b><br/>Por el traspaso de su saldo al cierre del ejercicio</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de impuestos y cuotas retenidas al personal de la Administración Estatal o Municipal con cargo a:</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por el importe retenido al personal en el pago de sus remuneraciones y de las cuales la Administración Estatal y Municipal es deudor solidario</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el porcentaje correspondiente al Estado de los cobros efectuados de multas impuestas por las Autoridades Administrativas Estatales y Municipales No Fiscales.</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el porcentaje que corresponde al Estado en el cobro de derechos por el otorgamiento de la concesión y por el uso o goce de la Zona Federal Marítimo Terrestre y terrenos ganados al mar.</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA  | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|---|---------------|------------|
| 215    | Deuda Pública Flotante<br>(Plazo no mayor de 1 año) | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA<br>CUENTA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los pagos efectuados durante el ejercicio de Pasivos registrados en el ejercicio anterior; con abono a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por el importe de los cheques expedidos para pago de deuda pública contraída en ejercicios anteriores.</p> <p><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio</p> | <p>Por el importe de las obligaciones que al cierre del ejercicio estén vencidas o que sean exigibles de acuerdo a su vencimiento en el ejercicio siguiente; con cargo a:</p> <p><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de apertura.</p> <p><b>213 Documentos por Pagar.</b><br/>Por el traspaso al cierre del ejercicio de la parte del saldo que esté vencida o venza dentro del próximo ejercicio.</p> <p><b>211 Proveedores.</b><br/>Por el saldo de la cuenta.</p> <p><b>213 Acreedores Diversos.</b><br/>Por el saldo de esta cuenta.</p> <p><b>214 Fondos Ajenos.</b><br/>Por el saldo de esta cuenta.</p> <p><b>221 Deuda Pública Consolidada.</b><br/>Por el traspaso de la parte de su saldo que corresponda a obligaciones exigibles en el próximo ejercicio.</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA   | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|--|---------------|------------|
| 221    | Deuda Pública Consolidada<br>(Plazo Superior a un año) | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA<br>-CUENTA  | SE ABONA<br>CUENTA  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe que corresponda al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo que sea exigible en el siguiente ejercicio; con abono a:</p> <p>215 Deuda Pública Flotante.<br/>Por el monto de los documentos cuya fecha de vencimiento quede comprendida dentro del siguiente ejercicio.</p> <p>215 Deuda Pública Flotante.<br/>Por el traspaso, al cierre del ejercicio, de la parte de su saldo con vencimiento hasta por un año</p> <p style="text-align: center;"><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio.</p> | <p>Por el importe de las obligaciones, que al cierre del ejercicio, sean exigibles de acuerdo a su vencimiento en plazos superiores a un año; con cargo a:</p> <p style="text-align: center;"><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de apertura.</p> <p>213 <b>Documentos por Pagar.</b><br/>Por el traspaso al cierre del ejercicio de la parte del saldo que corresponda a documentos con vencimiento a plazo mayor de un año.</p> |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                  | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA          |
|--------|-------------------------|---------------|---------------------|
| 311    | Resultado del Ejercicio | Balance       | Deudora o Acreedora |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA<br>CUENTA  |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de los saldos de las cuentas de Resultados Deudoras al final del ejercicio, con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura cuando su saldo es deudor.</p> <p><b>312 Resultados de Ejercicios Anteriores.</b><br/>Por el traspaso a esta cuenta, de su saldo acreedor al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta para determinar el resultado del ejercicio.</p> <p><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es acreedor.</p> | <p>Por el traspaso de los saldos de las cuentas de Resultados Acreedoras al final del ejercicio, con cargo a:</p> <p><b>Cuentas de Activo.</b><br/>Por el asiento de apertura, cuando su saldo es acreedor.</p> <p><b>312 Resultado de Ejercicios Anteriores.</b><br/>Por el traspaso a esta cuenta, de su saldo deudor al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p><b>411 Impuestos.</b><br/>Por el importe de títulos de crédito otorgados por compromisos que originalmente no estaban documentados.</p> <p><b>412 Derechos.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p><b>413 Contribuciones Especiales.</b><br/>Por el saldo Final de esta cuenta.</p> <p><b>414 Productos.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p><b>415 Aprovechamientos.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p><b>416 Participaciones.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p><b>417 Subsidios.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta.</p> <p><b>418 Financiamientos.</b><br/>Por el saldo final de esta cuenta.</p> |

| CONTRA<br>-CUENTA | SE CARGA: | CONTRA-<br>CUENTA | SE ABONA  |
|-------------------|-----------|-------------------|---|
|                   |           | 215               | <p><b>Deuda Pública Flotante.</b><br/>Por el importe de las amortizaciones de deuda pública, para atenuar el impacto de estas operaciones al ser consideradas como gastos en la cuenta 421, Presupuesto del Ejercicio actual.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio.</p> |

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

**OBSERVACIONES:**

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                              | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA          |
|--------|-------------------------------------|---------------|---------------------|
| 312    | Resultados de Ejercicios Anteriores | Balance       | Deudora o Acreedora |

| CONTRA-CUENTA  | CONTRA-CUENTA   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Al iniciar el ejercicio, del saldo de la cuenta "Resultados del Ejercicio", Cuando este es de naturaleza deudora; con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura cuando su saldo es deudor.</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio.</b><br/>Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es deudor, al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p><b>313 Incorporación de Activos.</b><br/>Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es deudor, al finalizar el ejercicio.</p> <p><b>314 Financiamiento Obtenidos</b><br/>Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es de naturaleza deudora al finalizar el ejercicio.</p> <p><b>Cuentas de Activo</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es acreedor.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Al iniciar el ejercicio, de saldo a la cuenta "Resultado del Ejercicio", cuando este sea de naturaleza acreedora, con cargo a:</p> <p><b>Cuenta de Activo.</b><br/>Por el asiento de apertura cuando su saldo es acreedor.</p> <p><b>311 Resultados del Ejercicio.</b><br/>Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es acreedor, al iniciar el ejercicio siguiente.</p> <p><b>313 Incorporación de Activos.</b><br/>Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es acreedor, al finalizar el ejercicio.</p> <p><b>314 Financiamientos Obtenidos.</b><br/>Por el traspaso del saldo de esta cuenta, si es acreedor al finalizar el ejercicio.</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es deudor.</p> |

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

**OBSERVACIONES:**

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                   | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|--------------------------|---------------|------------|
| 313    | Incorporación de Activos | Balance       | Acreedora  |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los bienes que durante el ejercicio causen baja del inventario ya sea por obsolescencia o por enajenación; con abono a:</p> <p><b>121 Bienes Muebles.</b><br/>Por el valor de adquisición de los bienes que causen baja.</p> <p><b>122 Bienes Inmuebles.</b><br/>Por el valor de adquisición de los inmuebles que causen baja.</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio.</b><br/>Por el traspaso del saldo de la cuenta "Incorporación de Activos", si es acreedor al finalizar el ejercicio.</p> | <p>Para incorporar el patrimonio las compras, donaciones o adjudicaciones de aquellos bienes muebles o inmuebles susceptibles de ser enajenados con cargo a:</p> <p><b>121 Bienes Muebles.</b><br/>Por el valor de adquisición de estos bienes para permitir su registro en cuentas de activo.</p> <p><b>122 Bienes Inmuebles.</b><br/>Por el valor de adquisición de estos bienes para permitir su registro en cuentas de activo.</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA    | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------|---------------|------------|
| 411    | Impuestos | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | CONTRA-CUENTA   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de impuestos; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p> <p><b>116 Deudores Diversos</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación diaria.</p> <p><b>511 Recaudación</b><br/>Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA   | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|----------|---------------|------------|
| 412    | Derechos | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Derechos; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p> <p><b>116 Deudores Diversos</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación diaria.</p> <p><b>511 Recaudación</b><br/>Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                    | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|---------------------------|---------------|------------|
| 413    | Contribuciones Especiales | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | CONTRA-CUENTA  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de las cooperaciones efectuadas por los contribuyentes, cuando se realizan obras públicas bajo este sistema, con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p> <p><b>116 Deudores Diversos</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación diaria.</p> <p><b>511 Recaudación</b><br/>Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas</p> |

**SU SALDO REPRESENTA:** El monto de las cooperaciones obtenidas durante el ejercicio, por Obras Públicas o instalación de servicios que benefician directamente a un determinado grupo de la población.

**OBSERVACIONES:** Se establecen subcuentas por tipo de contribución y subcuenta por proyecto.

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA    | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------|---------------|------------|
| 414    | Productos | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA  |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>121 Bienes Muebles</b><br/>Por el valor en libros de estos bienes al causar baja por enajenación.</p> <p><b>122 Bienes Inmuebles</b><br/>Por el valor en libros de estos bienes al causar baja por enajenación.</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Productos; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el importe de los depósitos de la recaudación diaria.</p> <p><b>113 Inversiones en Valores</b><br/>Por el importe de los rendimientos obtenidos, cuando éstos se reinvierten.</p> <p><b>116 Deudores Diversos</b><br/>Por las responsabilidades que resulten a cargo de las personas encargadas de la recaudación diaria</p> <p><b>511 Recaudación</b><br/>Por el importe de la recaudación de este concepto de ingresos, obtenida por las diferentes oficinas o agencias, con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas.</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA          | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------------|---------------|------------|
| 416    | Participaciones | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de la recaudación que se obtenga por concepto de Participaciones; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el importe de los depósitos de las Participaciones recibidas.</p> |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA    | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------|---------------|------------|
| 417    | Subsidios | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de los subsidios que se reciban ya sean del Gobierno Federal o Estatal; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el importe de los depósitos de los subsidios recibidas.</p> |

**SU SALDO REPRESENTA:** El monto de los Subsidios recibidos en el ejercicio.

**OBSERVACIONES:** Se llevará una subcuenta que clasifique la procedencia, y en su caso, el objeto de los Subsidios.

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA          | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-----------------|---------------|------------|
| 416    | Financiamientos | Resultados    | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA | SE CARGA:   | CONTRA-CUENTA | SE ABONA  |
|---------------|---|---------------|---|
|               | <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con abono a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> |               | <p>Por el importe de los financiamientos recibidos de instituciones de crédito u otras acreditantes; con cargo a:</p> <p><b>314 Financiamientos Obtenidos</b><br/>Por el importe de los ingresos obtenidos por concepto de financiamientos otorgados por instituciones de crédito u otras acreditantes.</p> |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                    | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|---------------------------|---------------|------------|
| 421    | Presupuesto del Ejercicio | Resultados    | Deudora    |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA<br>CUENTA  |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por las erogaciones efectuadas que afectan al presupuesto; con abono a:</p> <p><b>112 Bancos</b><br/>Por el pago de diversos gastos realizados en aplicación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio (Servicios Personales, Materiales y Suministros, etc.)</p> <p><b>115 Documentos Descontados</b><br/>Por el importe de los intereses causados en el descuento o endoso de títulos de crédito.</p> <p><b>116 Deudores Diversos</b><br/>Por el importe de las comprobaciones de gastos devengados en el ejercicio, efectuadas por personas a las que se otorgaron anticipos.</p> <p><b>211 Proveedores</b><br/>Por la Adquisición a crédito de bienes y servicios.</p> <p><b>213 Acreedores Diversos</b><br/>Por el importe de estimaciones de obra ejecutada, cuyo importe no se cubre al momento de su presentación al cobro y de otros documentos en igualdad de circunstancias.</p> | <p>Por el traspaso de su saldo, al final del ejercicio, a la cuenta de Resultado del Ejercicio; con cargo a:</p> <p><b>311 Resultado del Ejercicio</b><br/>Por el importe de su saldo</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                               | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|--------------------------------------|---------------|------------|
| 422    | Presupuesto de Ejercicios Anteriores | Resultados    | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA  | SE ABONA  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de pagos efectuados por gastos devengados en ejercicios anteriores por los que no se creó el pasivo correspondiente; con abono a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por los cheques expedidos para pagar gastos devengados en ejercicios anteriores cuyo importe se desconocía, y no se creó pasivo oportunamente.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de su saldo, al finalizar el ejercicio, previo al asiento que cancela las cuentas de resultados Deudoras, con cargo a:</p> <p><b>421 Presupuesto del Ejercicio.</b><br/>Por el saldo de la cuenta.</p> |

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

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

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                  | CLASIFICACIÓN | NATURALEZA |
|--------|-------------------------|---------------|------------|
| 511    | Recaudación en Tránsito | Cuenta Puente | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA  |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de la recaudación diaria obtenida por las diferentes oficinas o agencias con base en la información que éstas proporcionen en sus respectivas cuentas comprobadas, con abono a:</p> <p><b>Cuentas de Pasivo y Patrimonio.</b><br/>Por el asiento de apertura.</p> <p><b>411 Impuestos.</b><br/>Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p><b>412 Derechos.</b><br/>Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p><b>413 Contribuciones Especiales.</b><br/>Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p><b>414 Productos.</b><br/>Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> <p><b>415 Aprovechamientos.</b><br/>Por el importe de la recaudación obtenida en el día por este concepto de ingresos.</p> | <p>Por el importe de los depósitos efectuados por las diferentes oficinas o agencias y por los cuales se reciba aviso del banco de que han sido acreditados en cuenta; con cargo a:</p> <p><b>112 Bancos.</b><br/>Por los avisos del banco por depósitos recibidos.</p> <p><b>111 Caja.</b><br/>Por el importe de la recaudación en tránsito de la cual al cierre del ejercicio no se han recibido las fichas de depósito correspondientes.</p> |

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

**OBSERVACIONES:** El llevará subcuenta por localidad y subcuenta por oficina o agencia.

## Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                             | CLASIFICACIÓN   | NATURALEZA |
|--------|------------------------------------|-----------------|------------|
| 613    | Presupuesto de Egresos por Ejercer | Cuenta de Orden | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA  | SE ABONA   |
|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe del movimiento del Presupuestos de Egresos asignado al Estado o Municipios con abono a:</p> <p><b>621 Presupuesto de Egresos autorizado.</b><br/>Por la asignación original del presupuesto de Egresos autorizado y por las ampliaciones que durante el ejercicio le sean autorizadas.</p> <p><b>615 Presupuesto de Egresos Comprometido.</b><br/>Por el importe de las cancelaciones de pedidos o requisiciones tramitadas o contratos celebrados.</p> <p><b>Cuentas de Orden Deudoras.</b><br/>Al final del ejercicio, si su saldo es acreedor, para cancelarse.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe del presupuesto ejercido y comprometido durante el ejercicio, con cargo a:</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos Ejercido.</b><br/>Por el pago de gastos e inversiones efectuados en aplicación de los fondos presupuestarios.</p> <p><b>122 Bienes Inmuebles.</b><br/>Por el valor de adquisición de estos bienes para permitir su registro en cuentas de activo.</p> <p><b>615 Presupuesto de Egresos Comprometido.</b><br/>Por el importe de los pedidos fincados pro requisiciones de activo fijo o materiales diversos.</p> <p><b>621 Presupuesto de Egresos Comprometido.</b><br/>Por el importe de contratos celebrados por obras o servicios.</p> <p><b>Presupuesto de Egresos Autorizado.</b><br/>Por las reducciones liquidas al presupuesto.</p> <p><b>Cuentas de Orden Acreedoras.</b><br/>Al final del ejercicio, si su saldo es deudor, para cancelarse.</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                           | CLASIFICACIÓN   | NATURALEZA |
|--------|----------------------------------|-----------------|------------|
| 614    | Presupuesto por Egresos Ejercido | Cuenta de Orden | Deudora    |

| CONTRA<br>-CUENTA   | SE ABONA   |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de las erogaciones que afecten el presupuesto Estatal o Municipal, con abono a:</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</b><br/>Por el pago de gastos e inversiones efectuados en aplicación de los fondos presupuestarios.</p> <p><b>615 Presupuesto de Egresos Comprometido.</b><br/>Por el importe de los pedidos o requisiciones de activo fijo o materiales diversos que se reciben.</p> <p><b>615 Presupuesto de Egresos Comprometido.</b><br/>Por el importe de estimaciones de obra ejecutada o facturas de servicios recibidos, por los que se celebró contrato.</p> | <p>Por la cancelación de su saldo al final del ejercicio, con cargo a:</p> <p><b>Cuentas de Orden Acreedoras.</b><br/>Por el saldo de su cuenta.</p> |

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

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                              | CLASIFICACIÓN   | NATURALEZA |
|--------|-------------------------------------|-----------------|------------|
| 615    | Presupuesto de Egresos Comprometido | Cuenta de Orden | Deudora    |

| CONTRA-CUENTA  | SE ABONA  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por el importe de los compromisos adquiridos por la Administración Estatal o Municipal que afecten su presupuesto, con abono a:</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos por Ejercer</b><br/>Por el importe de los pedidos fincados por requisiciones de bienes en general.</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</b><br/>Por el importe de contratos celebrados por obras o servicios.</p> | <p style="text-align: center;"><b>SE ABONA</b></p> <p>Por el importe de los pedidos o requisiciones de activo fijo o materiales recibidos y por el avance de obras y servicios por la que se celebró contrato; con cargo a:</p> <p><b>614 Presupuesto de Egresos Ejercido.</b><br/>Por el importe de los pedidos o requisiciones de activo fijo o materiales diversos que se reciban.</p> <p><b>614 Presupuesto de Egresos Ejercido.</b><br/>Por el importe de estimaciones de obra ejecutada o facturas de servicios recibidos por los que se celebró contrato.</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</b><br/>Por el importe de las cancelaciones de pedidos o requisiciones tramitadas o contratos celebrados.</p> <p><b>Cuentas de Orden Acreedoras.</b><br/>Al final del ejercicio, para cancelar su saldo.</p> |

**SU SALDO REPRESENTA:** El importe del Presupuesto de Egresos Comprometido durante el ejercicio.

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

### Instructivo Para El Manejo De La Cuenta:

| NÚMERO | CUENTA                            | CLASIFICACIÓN   | NATURALEZA |
|--------|-----------------------------------|-----------------|------------|
| 623    | Presupuesto de Egresos Autorizado | Cuenta de Orden | Acreedora  |

| CONTRA-CUENTA   | SE ABONA  |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>SE CARGA:</b></p> <p>Por la cancelación de su saldo al final del ejercicio; con abono a:</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</b><br/>Por las reducciones liquidadas al Presupuesto.</p> | <p>Por las asignaciones autorizadas al presupuesto con cargo a:</p> <p><b>613 Presupuesto de Egresos por Ejercer.</b><br/>Por la asignación original del presupuesto aprobado y por las ampliaciones que durante el ejercicio le sean aprobadas.</p> <p><b>Cuenta de Orden Deudoras.</b><br/>Por el saldo de la cuenta.</p> |

**SU SALDO REPRESENTA:** El presupuesto de egresos aprobado al Estado o Municipios.

**OBSERVACIONES:**



## f) Operaciones Más Comunes En La Contabilidad Estatal o Municipal.

A continuación se detallan algunas de las operaciones más comunes en la contabilidad Estatal y Municipal.

### Contabilización De Operaciones Con Motivo De La Apertura Del Ejercicio.

#### Asiento de Apertura:

Al comienzo del Ejercicio se efectúa un asiento de apertura cuyo objetivo es el de establecer los saldos finales de las cuentas del Estado de Posición Financiera del ejercicio anterior, como los saldos iniciales del nuevo. Este asiento se detalla a continuación:

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| Cargo a: | Cuentas de Activo     |
| Abono a: | Cuentas de Pasivo     |
|          | Cuentas de Patrimonio |

### Traspaso del Resultado del Ejercicio a Resultados de Ejercicios Anteriores:

Se debe de realizar un traspaso del importe que se tiene en la cuenta Resultado del Ejercicio a la de Resultados de Ejercicios Anteriores como se muestra a continuación:

En caso de que el resultado haya sido superávit:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 311 | Resultado de Ejercicio             |
| Abono a la Cuenta: | 312 | Resultado de Ejercicios Anteriores |

En caso de que el resultado haya sido déficit:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 312 | Resultado de Ejercicios Anteriores |
| Abono a la Cuenta: | 311 | Resultado de Ejercicio             |

### Contabilización De Operaciones Para El Manejo Del Fondo Fijo De Caja:

#### Creación de Fondo Fijo:

Al establecer el Fondo Fijo de Caja Chica (por medio de un oficio en el que se especifique el responsable y el importe de éste) se cambia a efectivo un cheque por el importe del fondo y se registra por medio del siguiente asiento:

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| Cargo a la Cuenta: | 111 | Caja   |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos |

### Reembolso de Fondo Fijo:

Periódicamente se realiza un reembolso del fondo fijo registrando los egresos efectuados en ese tiempo por medio de los comprobantes que se tengan y se cambia a efectivo un cheque por el importe de éstos. Esta operación se registra como se detalla a continuación:

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos                    |

Además de realiza el asiento para la afectación presupuestal:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

### Modificaciones al importe del Fondo Fijo:

Si son necesarios cambios al monto del Fondo se hacen afectando la cuenta de Bancos ya sea cargando al depositar en el banco el importe que se va a reducir, o abonando al elaborar un cheque por el importe que se requiere incrementar. Estos movimientos se registran de la siguiente manera:

Incrementos al Fondo Fijo:

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| Cargo a la Cuenta: | 111 | Caja   |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos |

Disminución del Fondo Fijo:

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos |
| Abono a la Cuenta: | 111 | Caja   |

### Cancelación del Fondo Fijo de Caja:

Al finalizar el ejercicio se debe cancelar el Fondo Fijo de Caja con el fin de registrar en contabilidad los egresos que corresponden al ejercicio y depositar el efectivo remanente en la cuenta bancaria para que al finalizar el ejercicio se tengan depositados todos los recursos del Estado o del Municipio, como a continuación se detalla.

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
|                    | 112 | Bancos                    |
| Abono a la Cuenta: | 111 | Caja                      |

Con su respectiva afectación presupuestal:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

## Contabilización De Operaciones Para Documentos Por Cobrar Descontados:

### Ingresos por descuento de documentos en el banco

En caso de que se endosen o descuenten títulos de crédito al favor del Estado o Municipios por Instituciones de Crédito o por terceros, para el registro de estos ingresos los asientos contables a realizar son:

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

|                      |     |                                       |
|----------------------|-----|---------------------------------------|
| Cargo a las Cuentas: | 112 | Bancos                                |
|                      | 421 | Presupuesto del Ejercicio (Intereses) |
| Abono a la Cuenta:   | 115 | Documentos Descontados                |

b) Por los intereses pagados, registrados en la cuenta 421 Presupuesto del Ejercicio.

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

### Liquidación de Documentos Descontados:

Con base en el aviso recibido del banco, de que fueron liquidados documentos que tenía en descuento, se realizan los siguientes asientos contables:

|                    |     |                        |
|--------------------|-----|------------------------|
| Cargo a la cuenta: | 115 | Documentos Descontados |
| Abono a la cuenta: | 114 | Documentos por Cobrar  |

### Contabilización De Préstamos Otorgados a Empleados:

En caso de que se presente la situación de un préstamo a empleados por concepto de anticipo de sueldos se contabiliza de la siguiente manera:

|                    |     |                   |
|--------------------|-----|-------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 116 | Deudores Diversos |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos            |

En el momento que el empleado realice pagos al Ayuntamiento cubriendo esta deuda el asiento es de la siguiente forma:

|                    |     |                   |
|--------------------|-----|-------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos            |
| Abono a la Cuenta: | 116 | Deudores Diversos |

En caso de que el pago se haga por medio de un descuento al sueldo se hará una disminución al cheque de nómina del empleado y esta diferencia se abonará a su deuda como se muestra a continuación:

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos                    |
|                    | 116 | Deudores Diversos         |

## **Contabilización De Operaciones Para Anticipos a Proveedores y Contratistas:**

### **Anticipos a Proveedores:**

#### **Egresos por anticipos a proveedores.**

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

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

|                    |     |                        |
|--------------------|-----|------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 117 | Anticipo a Proveedores |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos                 |

#### **Traspaso de anticipos efectuados a proveedores.**

Estas operaciones se realizan al momento de liquidar el saldo total de las facturas en las que se efectuó anticipo.

El asiento contable para su registro es el siguiente:

|                    |     |                        |
|--------------------|-----|------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 211 | Proveedores            |
| Abono a la Cuenta: | 117 | Anticipo a Proveedores |

### **Anticipos a Contratistas:**

#### **Egresos por anticipos a contratistas.**

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

Su registro contable sería mediante el siguiente asiento:

|                    |     |                          |
|--------------------|-----|--------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 118 | Anticipos a Contratistas |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos                   |

#### **Traspaso de anticipos efectuados a contratistas.**

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

Su registro contable sería a través de los siguientes asientos:

a) Por la cancelación de los anticipos efectuados:

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
| Abono a la Cuenta: | 118 | Anticipo a Contratistas   |

b) Por la afectación del presupuesto, cuenta 421.

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

### **Contabilización De Operaciones En La Cuenta De Almacén:**

#### **Entradas al Almacén:**

Para el registro de las entradas del Almacén se cargará a la cuenta 119 Almacén con abono a Bancos por el importe pagado, realizando además la Afectación Presupuestal con cargo en la cuenta 614 Presupuesto de Egresos Ejercido y abono a la 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer, creando en cada una subcuenta (99) para el registro de las existencias en almacén. A continuación se ejemplifican estos asientos:

a) Por la entrada física de los materiales en el almacén:

|                    |     |         |
|--------------------|-----|---------|
| Cargo a la Cuenta: | 119 | Almacén |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos  |

#### **Salidas de Almacén:**

Por el registro del gasto derivado de las salidas de almacén, según la asignación que de ellas se haga, cargo a la cuenta 421 Presupuesto del Ejercicio. En base a dicha asignación, habría que realizar un asiento complementario, mediante el cual se afectarán las cuentas 614 Presupuesto de Egresos Ejercido y 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer, cargando a la primera y abonando la segunda..

a) Por la salida del almacén:

|                    |     |   |
|--------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio (En la partida correspondiente) |
| Abono a la Cuenta: | 119 | Almacén   |

b) Por la afectación del presupuesto, cuenta 421.

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

c) Es importante que al final del ejercicio afectar el saldo de la existencia de almacén contra una dependencia (de preferencia la dependencia de proveeduría, en su caso),

Por la salida del almacén:

**Afectación financiera:**

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio (dependencia de proveeduría) |
| Abono a la Cuenta: | 119 | Almacén  |

**Afectación presupuestal:**

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer . |
| Abono a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido.     |

d).- Al iniciar el ejercicio y con el objeto de controlar las existencias de almacén debemos efectuar el siguiente asiento financieramente.

|                    |     |                          |
|--------------------|-----|--------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Almacén                  |
| Abono a la Cuenta: | 311 | Resultado del Ejercicio. |

**Contabilización De Operaciones Para Activo Fijo:**

**Egresos por la adquisición de activos fijo.**

Para el registro de este tipo de operaciones se propone la construcción de tres asientos contables, los dos primeros referidos al movimiento presupuestal del gasto, y el tercero, que se complementaría para incorporar a las cuentas de activo fijo, estas adquisiciones se registran como sigue:

a) Por la Erogación en la adquisición de activos:

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos                    |

b) Por la afectación al Presupuesto del Ejercicio cuenta 421

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

c) Por la incorporación de las adquisiciones de Activo, a las cuentas de Activo Fijo:

|                      |     |                                |
|----------------------|-----|--------------------------------|
| Cargo a las Cuentas: | 121 | Bienes Muebles, o              |
|                      | 122 | Bienes Inmuebles               |
| Abono a la Cuenta:   | 313 | Incorporación de Activos Fijos |

### **Ingresos por venta de bienes de activo fijo.**

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

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

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

|                    |     |           |
|--------------------|-----|-----------|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos    |
| Abono a la Cuenta: | 511 | Productos |

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

Bajas de bienes adquiridos en el ejercicio:

|                      |     |                                |
|----------------------|-----|--------------------------------|
| Cargo a la Cuenta:   | 313 | Incorporación de Activos Fijos |
| Abono a las Cuentas: | 121 | Bienes Muebles, o              |
|                      | 122 | Bienes Inmuebles               |

Bajas de bienes adquiridos en ejercicios anteriores:

|                      |     |                                     |
|----------------------|-----|-------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta:   | 312 | Resultados de Ejercicios Anteriores |
| Abono a las Cuentas: | 121 | Bienes Muebles, o                   |
|                      | 122 | Bienes Inmuebles                    |

### **Contabilización De Pagos Anticipados.**

#### **Egresos por pagos anticipados.**

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

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

|                    |     |                   |
|--------------------|-----|-------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 132 | Pagos Anticipados |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos            |

### **Amortización de pagos anticipados**

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

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
| Abono a la Cuenta: | 132 | Pagos Anticipados         |

b) Por la afectación del presupuesto, cuenta 421.

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

### **Contabilización De Operaciones Correspondientes Al Pasivo:**

#### **Operaciones con Proveedores y Acreedores Diversos**

##### **Compras a crédito a proveedores:**

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

a) Al recibir los productos comprados:

|                    |     |                            |
|--------------------|-----|----------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del ejercicio. |
| Abono a la Cuenta: | 211 | Proveedores                |

b) Por la afectación al Presupuesto del Ejercicio, cuenta 421:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

##### **Egresos por pago a proveedores por compras realizadas con anterioridad:**

Al realizar el pago de los adeudos por facturas pendientes a proveedores se registra el cheque del pago cargando al proveedor correspondiente disminuyendo así la deuda del Estado o Municipio, como se muestra a continuación:

|                    |     |             |
|--------------------|-----|-------------|
| Cargo a la Cuenta: | 211 | Proveedores |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos      |

### **Gastos de Representación pendientes de liquidar:**

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

a) Por la comprobación de gastos:

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |
| Abono a la Cuenta: | 213 | Acreedores Diversos       |

b) Por la afectación presupuestal:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

### **Operaciones por Financiamientos:**

#### **Ingresos por financiamientos.**

Se estimó conveniente comentar este tipo de operaciones, en virtud de la obligación que el Estado o Municipio tiene de informar el monto total de sus ingresos y que los financiamientos son considerados como ingresos en los términos de las disposiciones legales aplicables. En la cuenta de resultados acreedora, se tiene la cuenta 418 Financiamientos, para clasificar los ingresos derivados de créditos obtenidos por los Ayuntamientos. Para lograr el efecto, se propone realizar un asiento complementario al que normalmente se sigue para el registro de estas operaciones, como se explica en los siguientes asientos contables:

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

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos (Por el Importe líquido recibido) |
|--------------------|-----|--|

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| Abono a la Cuenta: | 418 | Financiamientos (o Ingresos extraordinarios) |
|--------------------|-----|--|

b) El siguiente asiento se refiere a la afectación del pasivo correspondiente, tomando en consideración que se trata de un Pasivo a Corto Plazo:

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 133 | Deuda Directa Pendiente de Amortizar |
|--------------------|-----|--------------------------------------|

|                    |     |                        |
|--------------------|-----|------------------------|
| Abono a la Cuenta: | 215 | Deuda Pública Flotante |
|--------------------|-----|------------------------|

b) Por el Ingreso obtenido, se afectan las cuentas de orden para el registro presupuestal de los ingresos.

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 611 | Presupuesto de Ingresos por Ejecutar |
| Abono a la Cuenta: | 622 | Ingresos por Financiamientos         |

### Egresos por amortización de financiamientos.

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

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

a) Por financiamientos y pago de intereses recibidos en el ejercicio:

Por el importe de la amortización de intereses y capital:

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| Cargo a la Cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio (Gastos)<br>Pago de Deuda<br>Pago de Intereses |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos   |

Por por la disminución del pasivo:

|                    |     |                                       |
|--------------------|-----|---------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 215 | Deuda Pública Flotante                |
| Abono a la Cuenta: | 133 | Deuda Directa Pendiente de Amortizar. |

Por la afectación al Presupuesto del Ejercicio cuenta 421

|                    |     |   |
|--------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido<br>Pago de Deuda<br>Pago de Intereses |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer                                    |

b).- Actualización Mensual por concepto de UDIS.

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 133 | Deuda Directa Pendiente de Amortizar |
|--------------------|-----|--------------------------------------|

|                    |     |                        |
|--------------------|-----|------------------------|
| Abono a la Cuenta: | 215 | Deuda Pública Flotante |
|--------------------|-----|------------------------|

### Traspaso de los saldos de las cuentas que significan pasivos a cargo del Estado o el Municipio, a las cuentas de deuda pública.

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

a) Pasivos vencidos al cierre del ejercicio o exigibles en el ejercicio siguiente.

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

|                      |                   |   |
|----------------------|-------------------|---|
| Cargo a las cuentas: | 211<br>212<br>214 | Proveedores<br>Acreedores Diversos y<br>Fondos Ajenos |
| Abono a la cuenta:   | 215               | Deuda Pública Flotante                                |

Traspaso del saldo de la cuenta de Documentos por Pagar.

|                    |     |                        |
|--------------------|-----|------------------------|
| Cargo a la cuenta: | 213 | Documentos por Pagar   |
| Abono a la cuenta: | 215 | Deuda Pública Flotante |

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

Traspaso del saldo de la cuenta de Documentos por Pagar, a la cuenta de Deuda Pública Consolidada.

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la cuenta: | 213 | Documentos por Pagar      |
| Abono a la cuenta: | 221 | Deuda Pública Consolidada |

### **Contabilización De Ingresos.**

#### **Ingresos por recaudación diaria:**

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

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

|                      |     |                           |
|----------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta:   | 112 | Bancos                    |
| Abono a las Cuentas: | 411 | Impuestos                 |
|                      | 412 | Derechos                  |
|                      | 413 | Contribuciones Especiales |
|                      | 414 | Productos                 |
|                      | 415 | Aprovechamientos          |

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

El registro de estas operaciones quedaría como se indica en seguida:

Al recibir la cuenta comprobada de la oficina o agencia:

|                      |     |                           |
|----------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la Cuenta:   | 511 | Recaudación en Tránsito   |
| Abono a las Cuentas: | 411 | Impuestos                 |
|                      | 412 | Derechos                  |
|                      | 413 | Contribuciones Especiales |
|                      | 414 | Productos                 |
|                      | 415 | Aprovechamientos          |

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

|                    |     |                         |
|--------------------|-----|-------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos                  |
| Abono a la Cuenta: | 511 | Recaudación en Tránsito |

Al detectarse diferencias por errores en la recaudación, si es faltante, se cargará a los responsables en la cuenta 116 Deudores Diversos. En caso de sobrantes, la diferencia se abonará a la cuenta 415 Aprovechamientos.

c) Para ambos casos su aplicación presupuestal es la siguiente:

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 612 | Presupuesto de Ingresos Ejecutado    |
| Abono a la Cuenta: | 611 | Presupuesto de Ingresos por Ejecutar |

### **Ingresos por participaciones y subsidios:**

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

El registro contable de estos ingresos es el siguiente:

a) Por las participaciones recibidas

|                    |     |                 |
|--------------------|-----|-----------------|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos          |
| Abono a la Cuenta: | 416 | Participaciones |

b) Por los subsidios recibidos:

|                    |     |           |
|--------------------|-----|-----------|
| Cargo a la Cuenta: | 112 | Bancos    |
| Abono a la Cuenta: | 417 | Subsidios |

c) Su aplicación presupuestal en ambos casos es la siguiente:

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 612 | Presupuesto de Ingresos Ejecutado    |
| Abono a la Cuenta: | 611 | Presupuesto de Ingresos por Ejecutar |

### **Contabilización Del Pago De Nóminas.**

#### **Egresos por servicios personales:**

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

Los asientos contables a realizar, son los siguientes:

a) Para el pago de remuneraciones y retenciones al personal:

Por la erogación efectuada:

|                      |            |   |
|----------------------|------------|---|
| Cargo a la Cuenta:   | 421        | Presupuesto del Ejercicio (Desagregación por dependencia y Partida Presupuestal)                                |
| Abono a las Cuentas: | 112<br>214 | Bancos (Importe Total líquido entregado al personal)<br>Fondos Ajenos (Desagregación por Concepto de Retención) |

Por la afectación al Presupuesto de Egresos cuenta 421.

|                    |     |   |
|--------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido (Desagregación por dependencia y partida presupuestal)    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer (Desagregación por dependencia y partida presupuestal) |

b) Para el pago de honorarios correspondientes al ejercicio anterior no registrados como pasivo:

Por el Pago Efectuado:

|                      |     |   |
|----------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta:   | 422 | Presupuesto de Ejercicios Anteriores (Desagregación por dependencia y Partida Presupuestal) |
| Abono a las Cuentas: | 112 | Bancos  |

Por la afectación al Presupuesto:

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

### **Egresos por pago de impuestos retenidos al personal**

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

|                    |     |   |
|--------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta: | 214 | Fondos Ajenos (Desagregación por Concepto de Retención) |
| Abono a la Cuenta: | 112 | Bancos  |

### **Mecánica Operacional De Las Cuentas De Control Presupuestal.**

En la descripción del sistema de Contabilidad Estatal o Municipal, quedan establecidos que las operaciones que afecten las asignaciones presupuestales, serán registradas tal como corresponde a una contabilidad común, los procedimientos señalados en los puntos anteriores de esta Guía, corresponden a estos registros.

También se estableció que, en forma complementaria, mediante el uso de cuentas de orden, se correría el asiento presupuestal.

Lo anterior, hace imperativo el conocer la mecánica que desarrollan estas cuentas, en el registro de las operaciones que le corresponden.

## **Registro, Ampliaciones, Reducciones y Transferencias en los Presupuestos de Ingresos y Egresos.**

Al inicio del ejercicio se abre la cuenta 611, a la que se carga el presupuesto original de cada concepto del ingreso y se abona a la cuenta 621 Presupuesto de Ingresos Autorizado; lo mismo se hace en el caso del Presupuesto Autorizado de Egresos en las cuentas 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer y la 623 Presupuesto de Egresos Autorizado. Si, posteriormente, ocurren adecuaciones presupuestales, se correrán los mismos asientos, como se muestran a continuación:

### **a) Registro del Presupuesto de Ingresos Autorizado:**

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 611 | Presupuesto de Ingresos por Ejecutar |
| Abono a la Cuenta: | 621 | Presupuesto de Ingresos Autorizado   |

### **b) Registro del Presupuesto de Egresos Autorizado:**

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |
| Abono a la Cuenta: | 623 | Presupuesto de Egresos Autorizado  |

### **c) Ampliaciones y Reducciones.**

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

Para el registro de estas operaciones, según sea el caso, se correría el siguiente asiento contable:

|                    |     |  |
|--------------------|-----|--|
| Cargo a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer (Desagregación por unidad y partida presupuestal) |
| Abono a la Cuenta: | 623 | Presupuesto de Egresos Autorizado (Desagregación por unidad y partida presupuestal)  |

### **d) Transferencias entre partidas presupuestales**

Son adecuaciones que significan una modificación en su importe originalmente asignado, sin alterar el monto total del presupuesto de egresos.

El asiento contable para el registro de estas operaciones sería:

|                    |     |   |
|--------------------|-----|---|
| Cargo a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer (Desagregación por dependencia y partida presupuestal) |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer (Desagregación por dependencia y partida presupuestal) |

## **Afectaciones presupuestales en el caso de Ingresos y Egresos durante el Ejercicio.**

Durante el ejercicio el registro presupuestal de los ingresos se carga a la cuenta 612 Presupuesto de Ingresos Ejecutado con abono a la cuenta 611 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar. De la misma manera todas las aplicaciones presupuestales se cargan a la cuenta 614 Presupuesto de Egresos Ejercido con abono a la cuenta 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer, como se muestra a continuación:

### **a) Afectación Presupuestal de Ingresos:**

|                    |     |                                      |
|--------------------|-----|--------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 612 | Presupuesto de Ingresos Ejecutado    |
| Abono a la Cuenta: | 611 | Presupuesto de Ingresos por Ejecutar |

### **b) Afectación Presupuestal de Egresos:**

|                    |     |                                    |
|--------------------|-----|------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido    |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

## **Operaciones derivadas de compromisos contraídos en contratos celebrados.**

Los compromisos contraídos por financiamiento de pedidos o servicios, celebración de contratos de obras u otros conceptos similares, se cargan a la cuenta 615 Presupuesto de Egresos Comprometido, y se abonan a la cuenta 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer. Al Devengarse, parcial o totalmente, la operación objeto del compromiso, se carga a la cuenta 614 Presupuesto de Egresos Ejercido, y se abona la cuenta 615 Presupuesto de Egresos Comprometido.

### **a) Registro de compromisos contraídos por la Administración Estatal o Municipal**

|                    |     |                                     |
|--------------------|-----|-------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 615 | Presupuesto de Egresos Comprometido |
| Abono a la Cuenta: | 613 | Presupuesto de Egresos por Ejercer  |

### **b) Al devengarse la operación:**

|                    |     |                                     |
|--------------------|-----|-------------------------------------|
| Cargo a la Cuenta: | 614 | Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| Abono a la Cuenta: | 615 | Presupuesto de Egresos Comprometido |

## **Saldos al Final del Ejercicio:**

Al finalizar el ejercicio, el saldo acreedor de la cuenta 621 Presupuesto de Egresos Autorizado, representará el importe total del presupuesto autorizado. El saldo de la cuenta 613 Presupuesto de Egresos Ejercido, reportará el monto total del Presupuesto realmente consumido; el saldo deudor de la cuenta 615 Presupuesto de Egresos Comprometido significará el importe de los compromisos presupuestales contraídos, pendientes de devengar; por último, el saldo de la cuenta 613 Presupuesto de Egresos por Ejercer, si es deudor, reportará el importe del presupuesto no utilizado, por el contrario, si es acreedor indicará el sobre ejercicio en que se incurrió en la aplicación del Presupuesto.

## **Procedimiento Para La Contabilización De Las Operaciones Con Motivo Del Cierre De Ejercicio.**

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

### Asientos de Ajuste.

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

Para efectos de esta guía, a continuación se ejemplifican los siguientes asientos de ajuste:

a) Por el traspaso de los saldos de las cuentas 313 Incorporación de Activos a la cuenta 312 Resultado del Ejercicio.

|                    |     |                          |
|--------------------|-----|--------------------------|
| Cargo a la cuenta: | 313 | Incorporación de Activos |
| Abono a la cuenta: | 312 | Resultado del Ejercicio  |

### Cancelación de los saldos de las cuentas de Resultado Acreedoras y cuentas de Resultado Deudoras.

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

a) Cuentas de Resultados Acreedoras

|                      |     |                           |
|----------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a las cuentas: | 411 | Impuestos                 |
|                      | 412 | Derechos                  |
|                      | 413 | Contribuciones Especiales |
|                      | 414 | Productos                 |
|                      | 415 | Aprovechamientos          |
|                      | 416 | Participaciones           |
|                      | 417 | Subsidios                 |
|                      | 418 | Financiamientos           |
| Abono a la cuenta:   | 311 | Resultado del Ejercicio   |

b) Cuentas de Resultados Deudoras:

|                    |     |                           |
|--------------------|-----|---------------------------|
| Cargo a la cuenta: | 311 | Resultado del Ejercicio   |
| Abono a la cuenta: | 421 | Presupuesto del Ejercicio |

### Cancelación de los saldos de las cuentas balance:

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| Cargo a: | Cuentas de Pasivo     |
|          | Cuentas de Patrimonio |
| Abono a: | Cuentas de Activo     |

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

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

## Bibliografía

1. Material Didáctico de Cursos en Materia de Administración Pública.
2. Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias, Organismos Auxiliares Y fideicomisos del Gobierno y Municipios del Estado de México.
3. Introducción al Estudio del Derecho  
Lic. Eduardo García Máynes
4. Contabilidad Gubernamental Federal, Estatal Municipal para la Fiscalización superior en la globalización de la OCDE.  
C.P. Raúl Castro Vázquez.
5. Material Didáctico del Seminario de Divulgación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP"s

## Directorio.

### Comisión Técnica Permanente de Principios de Contabilidad Gubernamental

#### Coordinador

---

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Sonora | C.P.C. Manuel de Jesús Meza López |
|--|-----------------------------------|

#### Coordinador Suplente

---

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Yucatán | C.P.C. Juan Alfonso Sauma Novelo |
|---|----------------------------------|

#### Miembro

#### Titular

---

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de San Luis Potosí | C.P. Héctor Vicente Mayorga Delgado |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Nuevo León      | C.P. Leopoldo Islas Santos          |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Sinaloa         | C.P. Miguel Campos Sepúlveda        |
| Auditor Superior del Estado de Durango                                      | C.P.C. Daniel Rueda                 |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Baja California | C.P. Francisca Mora Quiñones        |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Guerrero        | C.P.C. Ignacio Rendón Romero        |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Querétaro       | C.P.C. Manuel Vega Zepeda           |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Colima          | C.P. Arturo Flores García           |

#### Representantes del Instituto Mexicano de Contadores Públicos

---

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Auditor Superior del Estado de Campeche                              | C.P.C. Tirso Agustín de la Gala Gómez |
| Contador Mayor de Hacienda del<br>H. Congreso del Estado de Coahuila | C.P.C. Ricardo Sergio Alvarez García  |