

**MANUAL DE CONTABILIDAD SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TULA DE ALLENDE**

**INTRODUCCIÓN**

El presente manual fue elaborado con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los requerimientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con la finalidad de facilitar el entendimiento de la estructura contable, presupuestal y sus respectivos registros, cumpliendo con el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y los principales estados financieros que marca la Norma.

**MARCO JURIDICO**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende, es un Organismo público Descentralizado del Municipio de Tula de Allende, Hgo., regida por Leyes Federales, Estatales y Municipales que resulten aplicables a su naturaleza como organismo público descentralizado de asistencia social sin fines de lucro; esto con el propósito de poder generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones, además de emitir los estados financieros institucionales con eficacia y transparencia, para reflejar la adecuada administración de los recursos públicos designados a esta entidad y su impacto social en pro de las personas vulnerables del Municipio.

Para elaborar y comprender el presente Manual de Contabilidad Gubernamental es necesario definir el concepto de Contabilidad Gubernamental por lo cual se fundamenta en la Ley General de Contabilidad Gubernamental en los siguientes artículos:

**Artículo 2.-** Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.  
Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

**Artículo 4.-** Para efectos de esta Ley se entenderá por:

I. **Armonización:** la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;

II. **Catálogo de cuentas:** el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

III. **Comité:** el comité consultivo;

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

V. **Consejo:** el consejo nacional de armonización contable;

VI. **Costo financiero de la deuda:** los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos;

VII. **Cuentas contables:** las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos;

VIII. **Cuentas presupuestarias:** las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos;

IX. **Cuenta pública:** el documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios;

X. **Deuda pública:** las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento;

XI. **Endeudamiento neto:** la diferencia entre el uso del financiamiento y las amortizaciones efectuadas de las obligaciones constitutivas de deuda pública, durante el período que se informa;

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

XIII. **Entidades federativas:** los estados de la Federación y el Distrito Federal;

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

am

- XV. **Gasto devengado:** el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;
- XVI. **Gasto ejercido:** el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;
- XVII. **Gasto pagado:** el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago;
- XVIII. **Información financiera:** la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- XIX. **Ingreso devengado:** el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos;
- XX. **Inventario:** la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;
- XXI. **Lista de cuentas:** la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda;
- XXII. **Manuales de contabilidad:** los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;
- XXIII. **Normas contables:** los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados;
- XXIV. **Órganos autónomos:** las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las constituciones de los estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
- XXV. **Plan de cuentas:** el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos;
- XXVI. **Planeación del desarrollo:** el Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme resulte aplicable a cada orden de gobierno;
- XXVII. **Postulados básicos:** los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;
- XXVIII. **Secretaría de Hacienda:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;
- XXIX. **Sistema:** el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

#### Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

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

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

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

#### El Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

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

#### La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos

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

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son "Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales".

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

Finalmente, el Artículo 52 señala que los "...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo".

#### La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica

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

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

- "Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".
- "Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro".

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el "Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual".

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- "Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

#### Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental

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

- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;

- Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

- Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

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

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

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

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

#### Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.

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

- El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
- La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los Órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

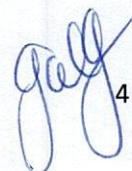
#### MARCO CONCEPTUAL

##### CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

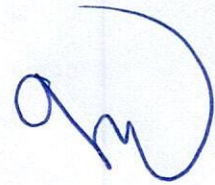
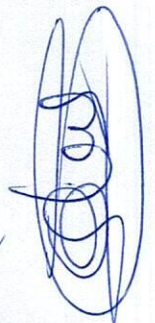
##### CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

- a) Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- b) Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
- c) Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.



4



- d) Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
- e) Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
- f) Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
- g) Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

#### Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI):

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

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

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

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

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.

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

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

#### Clasificación Económica (CE)

La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

#### Clasificador por Fuentes de Financiamiento

El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma:

1. Recursos Fiscales
2. Financiamientos internos
3. Financiamientos externos
4. Ingresos propios
5. Recursos Federales
6. Recursos Estatales
7. Otros recursos

1. **Recursos Fiscales.** Son los ingresos que se obtienen por impuestos, contribuciones de mejora, derechos, contribuciones distintas de las anteriores causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, productos y aprovechamientos; cuotas y aportaciones de seguridad social, asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales federales, estatales y municipales.

2. **Financiamientos internos.** Son los recursos provenientes de obligaciones contraídas con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.

3. **Financiamientos externos.** Son los recursos obtenidos por el Poder Ejecutivo Federal provenientes de obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior. (Sólo aplica para el Poder Ejecutivo Federal).

4. **Ingresos propios.** Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y municipios, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, en el entendido de que para el caso de entidades de la Administración Pública Federal se estará a lo dispuesto por el artículo 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. **Recursos Federales.** Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a los Gobiernos Estatales o Municipales.

6. **Recursos Estatales.** Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.

7. **Otros recursos.** Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)**

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

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

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

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

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

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

- a) **La Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
- b) **La Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.

**Subcuenta:** se registra la subcuenta dependiendo del rubro que se afecta.

**Clasificador por Tipo de Gasto**

El CTG relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos. La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

**Clasificación Económica**

La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general. La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

En referencia a la **LGCG, en su artículo 46**, y en específico a la información presupuestal de egresos es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación al CE, estableciendo una regla estructurada.

**Clasificación Administrativa**

La CA tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.

- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

A partir del quinto dígito, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales. En el marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

#### Clasificación Funcional del Gasto

La CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

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

Se utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1):

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

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

En el tercer dígito se desagregan 111 sub-funciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en sub-sub-funciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y sub-función).

#### Clasificación Programática

La Clasificación Programática agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas.

En referencia a la **LGCG**, en su **artículo 46**, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de Clasificación Funcional del Gasto -Clasificación Programática y de ser posible esta relación al Clasificación Administrativa, estableciendo una regla estructurada.

#### Clasificador por Fuentes de Financiamiento

El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

#### INVENTARIO

La Ley General de Contabilidad señala:

**Artículo 23.-** Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

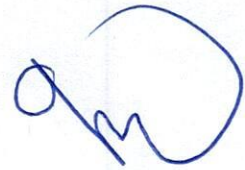
#### Catálogo de Bienes Muebles

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

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- a) El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- b) El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.



- c) El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- d) El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- e) El quinto nivel, finalmente, identifica al NUMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.
- f) La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.



**Catálogo de Bienes Inmuebles**

El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

Para la codificación se tomará en cuenta el proceso de alta:

- a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles
- b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura

El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra.



La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado. Su estructura es de 10 dígitos (2-2-2-2-2).

- El 1° nivel, identifica al GRUPO, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2° nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la CLASE, alineado al SCIAN.
- El 4° nivel, identifica la SUBCLASE, alineado al SCIAN.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

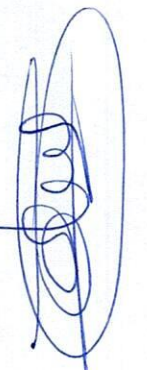


Ley General de Contabilidad Gubernamental establece en el artículo 38 lo siguiente:


**Artículo 38.-** El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado

| Denominación   | Ejemplo                 | Descripción   |
|----------------|-------------------------|---|
| Estimado       | Pronósticos autorizados | Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos. |
| Modificaciones | Adecuaciones            | Presenta el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.   |
| Modificado     | E+M =                   | Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones.  |
| Devengado      | Cuentas por cobrar      | Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones,   |



|              |                   |  |
|--------------|-------------------|--|
|              |                   | recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.                      |
| Recaudado    | Flujo de efectivo | Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público. |
| Total        | D + R =           | Suma aritmética de Devengado y Recaudado.  |
| Por ejecutar | Modificado total  | Representa la Ley de Ingreso Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.  |



**MOMENTOS CONTABLES DE EGRESOS**

Con respecto a los Momentos Contables de Egresos

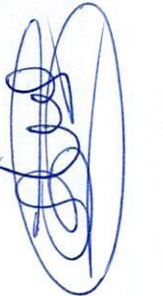
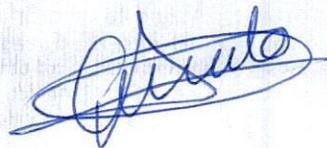
Según el Artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que hace referencia de lo siguiente:

**Artículo 38.-** El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

*1. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.*

| Denominación   | Ejemplo                | Descripción   |
|----------------|------------------------|---|
| Aprobado       | Presupuesto autorizado | Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el presupuesto de egresos.  |
| Modificaciones | Adecuaciones           | Representa el importe de los incrementos y decrementos al presupuesto de egresos aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.  |
| Modificado     | A + M =                | Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones.  |
| Comprometido   | Relación Jurídica      | Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. |
| Devengado      | Pasivos                | Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago en favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obligaciones oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el presupuesto de egresos devengado pendiente de ejercer.  |
| Ejercido       | Autorización "CLC"     | Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el presupuesto de egresos ejercido pendiente de pagar.  |
| Pagado         | Cheque o transferencia | Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.   |
| Pagado         | Cheque o transferencia | Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.   |
| Total          | C + D + E + P =        | Suma aritmética del comprometido, devengado ejercido y pagado.  |
| Por ejercer    | Modificado total       | Representa el presupuesto de egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa e presupuesto de gastos por comprometer.   |





La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

#### Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

#### Definición de Pasivo

Son las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

#### Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

#### Valores de Activos y Pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública / patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

1. **Valores de entrada.** - Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
2. **Valores de salida.** - Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Para los valores de entrada o de salida se pueden tomar los siguientes aspectos:

- a) Costo de adquisición
- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) Valor neto de realización
- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente
- i) Valor razonable

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

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

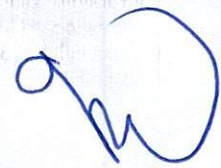
#### Activo

##### a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de reemplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

##### b) Reconocimiento posterior



Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

#### Circulante

Disponibles: estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones. El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

#### No Circulante

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben evaluarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación. En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

#### Pasivo

##### a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el "recurso histórico"; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento. El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

##### b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos: El ente público dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público.
- c) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

Cambios en el valor de las provisiones: Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

#### CATÁLOGO DE CUENTAS

##### Lista de Cuentas

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se pueden extraer las siguientes definiciones y conceptos:


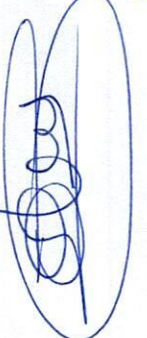
Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

Lista de cuentas: Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

Instructivo de manejo de cuentas: Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Guías contabilizadoras: Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Para establecer la "Lista de Cuentas" se estará sujeto al artículo 37 de la LGCG: "Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente



como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización."

**PLAN DE CUENTAS**

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

**Plan de cuentas:**

El plan de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:

|                  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| PRIMER AGREGADO  |                               |
| Género           | 1. Activo                     |
| Grupo            | 1.1 Activo Circulante         |
| Rubro            | 1.1.1 Efectivo y Equivalentes |
| SEGUNDO AGREGADO |                               |
| Cuenta           | 1.1.1.1 Efectivo              |
| Subcuenta        | 1.1.1.1.1. Caja               |

**1er Agregado**

Género: Considera el universo de la clasificación. (1 dígito)

Grupo: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (1 dígito)

Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (1 dígito)

**2do Agregado**

Cuenta: Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (1 dígito)

Subcuenta Armonizada: Constituye un mayor detalle de las cuentas. (1 dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance) de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

**Estructura del Plan de Cuentas emitido por la CONAC**

| Género   | Grupo                  | Rubro  |
|----------|------------------------|--|
| 1 ACTIVO | 1 Activo Circulante    | 1 Efectivo y Equivalentes<br>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes<br>3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios<br>4 Inventarios<br>5 Almacenes<br>6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes<br>9 Otros Activos Circulantes   |
|          | 2 Activo No Circulante | 1 Inversiones Financieras a Largo Plazo<br>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo<br>3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso<br>4 Bienes Muebles<br>5 Activos Intangibles<br>6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles<br>7 Activos Diferidos<br>8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes<br>9 Otros Activos no Circulantes |
| 2 PASIVO | 1 Pasivo Circulante    | 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo<br>2 Documentos por Pagar a Corto Plazo<br>3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo<br>4 Títulos y Valores a Corto Plazo<br>5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo<br>6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o  |


|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
|                                |   | Administración Corto Plazo<br>7 Provisiones a Corto Plazo<br>9 Otros Pasivos a Corto Plazo  |
|                                | 2 Pasivo No Circulante  | 1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo<br>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo<br>3 Deuda Pública a Largo Plazo<br>4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo<br>5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo<br>6 Provisiones a Largo Plazo  |
| 3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO | 1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido   | 1 Aportaciones<br>2 Donación de Capital<br>3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio   |
|                                | 2 Patrimonio Generado   | 1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)<br>2 Resultados de Ejercicios Anteriores<br>3 Revalúos<br>4 Reservas<br>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores   |
|                                | 3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio        | 1 Resultado por Posición Monetaria<br>2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios   |
| 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS  | 1 Ingresos de Gestión   | 1 Impuestos<br>2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social<br>3 Contribuciones de Mejoras<br>4 Derechos<br>5 Productos de Tipo Corriente<br>6 Aprovechamientos de Tipo Corriente<br>7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios<br>9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago |
|                                | 2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas | 1 Participaciones y Aportaciones<br>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  |
|                                | 3 Otros Ingresos y Beneficios   | 1 Ingresos Financieros<br>2 Incremento por Variación de Inventarios<br>3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia<br>4 Disminución del Exceso de Provisiones<br>9 Otros Ingresos y Beneficios Varios  |
| 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS      | 1 Gastos de Funcionamiento  | 1 Servicios Personales<br>2 Materiales y Suministros<br>3 Servicios Generales   |
|                                | 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                                | 1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público<br>2 Transferencias al Resto del Sector Público<br>3 Subsidios y Subvenciones<br>4 Ayudas Sociales<br>5 Pensiones y Jubilaciones<br>6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos<br>7. Transferencias a la Seguridad Social<br>8 Donativos<br>9 Transferencias al Exterior                             |






*am*

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
|                                    | 3 Participaciones y Aportaciones  | 1 Participaciones<br>2 Aportaciones<br>3 Convenios  |
|                                    | 4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública  | 1 Intereses de la Deuda Pública<br>2 Comisiones de la Deuda Pública<br>3 Gastos de la Deuda Pública<br>4 Costo por Coberturas<br>5 Apoyos Financieros   |
|                                    | 5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias   | 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones<br>2 Provisiones<br>3 Disminución de Inventarios<br>4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia<br>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones<br>9 Otros Gastos     |
|                                    | 6 Inversión Pública   | 1 Inversión Pública no Capitalizable  |
| 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE       | 1 Resumen de Ingresos y Gastos<br>2 Ahorro de la Gestión<br>3 Desahorro de la Gestión   |   |
| 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES       | 1 Valores<br>2 Emisión de Obligaciones<br>3 Avales y Garantías<br>4 Juicios<br>5 Inversión Pública<br>6 Bienes en Concesionados o en Comodato |   |
| 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS | 1 Ley de Ingresos   | 1 Ley de Ingresos Estimada<br>2 Ley de Ingresos por Ejecutar<br>3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada<br>4 Ley de Ingresos Devengada<br>5 Ley de Ingresos Recaudada  |
|                                    | 2 Presupuesto de Egresos  | 1 Presupuesto de Egresos Aprobado<br>2 Presupuesto de Egresos por Ejercer<br>3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado<br>4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br>5 Presupuesto de Egresos Devengado<br>6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br>7 Presupuesto de Egresos Pagado |
| 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO | 1 Superávit Financiero<br>2 Déficit Financiero<br>3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores   |   |

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

- 1.0.0.0 ACTIVO
- 1.1.0.0 ACTIVO CIRCULANTE
- 1.1.1.0 Efectivo y Equivalentes
- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
- 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros
- 1.1.2.0 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

*galg*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

- 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
- 1.2.0.0 ACTIVO NO CIRCULANTE
- 1.2.4.0 Bienes Muebles
  - 1.2.4.1.1 Mobiliario y Equipo de Administración
  - 1.2.4.1.2 Muebles, excepto de oficina y estantería
    - 1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de Tecnologías de Información
    - 1.2.4.1-9 Otros mobiliarios y equipos de administración
  - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
  - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
  - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
  - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
- 2.0.0.0 PASIVO**
- 2.1.0.0 PASIVO CIRCULANTE
  - 2.1.1.0 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
    - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
    - 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
    - 2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
    - 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.2.0.0 PASIVO NO CIRCULANTE
  - 2.2.1.0 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.0 Documentos por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
    - 2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.6.0 Provisiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo
- 3.0.0.0 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**
- 3.1.0.0 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
  - 3.1.1.0 Aportaciones
  - 3.1.2.0 Donaciones de Capital
  - 3.1.3.0 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
- 3.2.0.0 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO
  - 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
  - 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores
  - 3.2.5.0 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
- 4.0.0.0 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**
- 4.1.0.0 INGRESOS DE GESTION
  - 4.1.5.0 Productos de Tipo Corriente
    - 4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público
  - 4.1.6.0 Aprovechamientos de Tipo Corriente
  - 4.1.7.0 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
- 4.2.0.0 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
  - 4.2.2.0 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
- 5.0.0.0 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**
- 5.1.0.0 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
  - 5.1.1.0 Servicios Personales
    - 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
    - 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
    - 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
    - 5.1.1.4 Seguridad Social
    - 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
    - 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
  - 5.1.2 Materiales y Suministros

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
- 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
- 5.1.3 Servicios Generales
- 5.1.3.1 Servicios Básicos
- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 8.0.0.0 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**
- 8.1.0.0 LEY DE INGRESOS
- 8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
- 8.2.0.0 PRESUPUESTO DE EGRESOS
- 8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado
- 9.0.0.0 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**
- 9.1.0.0 SUPERAVIT FINANCIERO
- 9.2.0.0 DEFICIT FINANCIERO
- 9.3.0.0 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

**GÉNEROS**

| Tipo       | Género                         | Definición  |
|------------|--------------------------------|---|
| Balance    | 1. Activo                      | Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.       |
|            | 2. Pasivo                      | Obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente. |
|            | 3. Hacienda Pública/Patrimonio | Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.   |
| Resultados | 4. Ingresos y otros beneficios | Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.  |
|            | 5 Gastos y otras pérdidas      | Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.                             |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





|           |                                    |   |
|-----------|------------------------------------|---|
| De Orden  | 6. Cuentas de orden contables      | Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que, en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo. |
|           | 7 Cuentas de orden presupuestarias | Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple   |
| De cierre | 8 Cuentas de cierre contable       | Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.   |
|           | 9 Cuentas de cierre presupuestario | Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple  |



**INSTRUCTIVO DEL MANEJO DE CUENTAS**

Para este propósito, de forma precisa el manejo de cada cuenta en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tula de Allende utiliza en sus actividades diarias y para facilitar su conocimiento se maneja 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, tomando como base la partida doble; además de indicar la interpretación del saldo de dicha cuenta.

Estructura del formato:

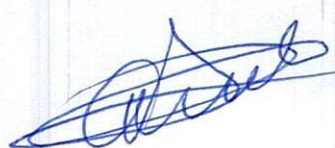
- (1) Género: 1er dígito del Plan de Cuentas
- (2) Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas
- (3) Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas
- (4) Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas
- (5) Naturaleza: Deudora/Acreedora
- (6) Clasificador por Rubro de Ingreso (CRI): Vinculación al CRI, si es que aplica
- (7) Clasificador por Objeto del Gasto (COG): Vinculación al COG, si es que aplica
- (8) Clasificador de Bienes Muebles (CBM/I): Vinculación al CBM o CBI, si es que aplica
- (9) Código: Número de la Lista de Cuentas
- (10) Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas
- (11) No. /Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el DEBE
- (12) No. /Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el HABER
- (13) Saldo: Descripción de lo que representa el saldo
- (14) Observaciones: Descripción de un comentario relevante

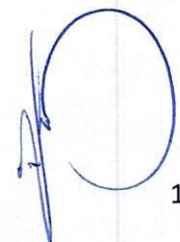
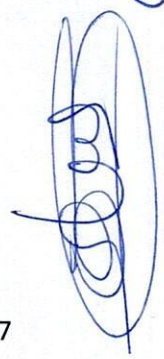


**FORMATO**

**INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTA**

|            |     |                     |      |
|------------|-----|---------------------|------|
| Género     | (1) | CBM/I               | (8)  |
| Grupo      | (2) | Código              | (9)  |
| Rubro      | (3) | Nombre              | (10) |
| Cuenta     | (4) | Cargo               | (11) |
| Naturaleza | (5) | Abono               | (12) |
| CRI        | (6) | Su saldo representa | (13) |
| COG        | (7) | Observaciones       | (14) |



*Handwritten signature*

|  |   |                            |  |
|--|---|----------------------------|--|
| Género   | 1 Activo  | Naturaleza                 | Deudora  |
| Grupo  | 11 Activo Circulante  |                            | CRI  |
| Rubro  | 111 Efectivo y Equivalentes   |                            | COG  |
| Cuenta   | 1111 Efectivo   | CBM/I                      | N/A  |
| Código   |   | Nombre                     |  |
| 1111-1   |   | Caja/ Fondos Fijos de Caja |  |
| No.  | Cargo   | No.                        | Abono  |
| Ing-01   | Por el saldo inicial  | 01                         | Por el importe de disminuciones o cancelación del fondo revolvente; con cargo al gasto |
| 02   | Por el incremento del fondo revolvente; con abono a: Cuentas de Pasivo y Patrimonio | 02                         | Al cierre  |
| <b>Su saldo representa</b>   |   |                            |  |
| El importe en caja o Fondo revolvente en uso, se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera.   |   |                            |  |
| <b>Observaciones</b>   |   |                            |  |
| El establecimiento de esta cuenta prevé el uso de un fondo revolvente, que sirva para efectuar pagos que, por su naturaleza o monto, requieran de pago en efectivo. Se llevará una subcuenta por cada tipo de fondo. |   |                            |  |

*Handwritten signature*

|   |   |                        |  |
|---|---|------------------------|--|
| 1 Activo  | Naturaleza  | Deudora                |  |
| Grupo   | 11 Activo Circulante  | CRI                    |  |
| Rubro   | 111 Efectivo y Equivalentes   | COG                    |  |
| Cuenta  | 1112 Bancos/Tesorería   | CBM/I                  |  |
| Código  |   | N/A                    |  |
| 1112-1  |   | Nombre                 |  |
| 1112-1-01   |   | Bancos Moneda Nacional |  |
|   |   | Bancomer               |  |
| No.   | Cargo   | No.                    | Abono  |
| Ing-01  | Por el saldo Inicial  | 01                     | Por el importe de los cheques y transferencias expedidos por el SM DIF con Cargo al gasto, apoyos y patrimonio.  |
| importe de los depósitos por subsidio municipal   | 02  |                        | Por intereses de las instituciones bancarias; Impuestos y retenciones por pagar; por los enteros que se hacen de los impuestos y cuotas retenidas a empleados. |
| 03  | Por la devolución o cancelación de cheques  | 03                     | Transferencias a cuentas propias   |
| 04  | Remanentes de Gastos por comprobar, intereses generados y otros productos financieros | 04                     | Al cierre  |
| <b>Su saldo representa</b>  |   |                        |  |
| El importe en efectivo disponible en los bancos depositarios. Se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera.                            |   |                        |  |
| <b>Observaciones</b>  |   |                        |  |
| Se llevará una subcuenta por cada cuenta bancaria y una subcuenta por cada institución bancaria. Por cada cuenta bancaria se elaborarán conciliaciones mensuales. |   |                        |  |

*Handwritten signature*

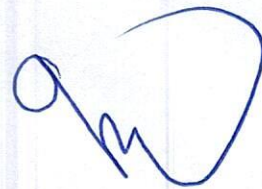
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

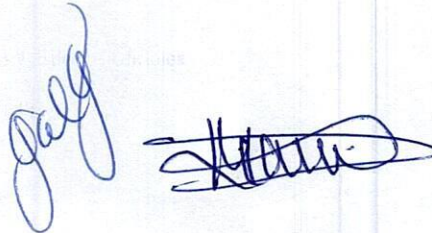
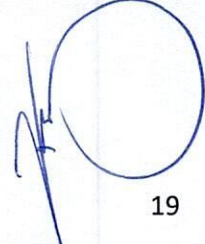


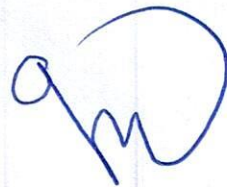
|  |  |         |  |
|--|--|---------|--|
| 1 Activo   | Naturaleza   | Deudora |  |
| Grupo  | 11 Activo Circulante   | CRI     |  |
| Rubro  | 112 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes                         | COG     |  |
| Cuenta   | <b>1123 Deudores diversos por cobrar a corto plazo</b>                 | CBM/I   | N/A  |
| Código   | Nombre   |         |  |
| 1123-1   | Deudores diversos por cobrar a CP                                      |         |  |
| 1123-1-01  | Anticipo de Sueldos  |         |  |
| No.  | Cargo  | No.     | Abono  |
| ING-01   | Por el Saldo Inicial   | 01      | Por los pagos realizados con cargo al gasto. |
| 02   | Por los anticipos de sueldos a empleados del SM DIF con abono a Bancos | 02      | Al cierre                                    |
| Su saldo representa  |  |         |  |
| El importe por cuentas por cobrar por préstamos otorgados a empleados del SM del DIF Tula de Allende. Se presenta en el Activo Circulante en el Estado de Posición Financiera. |  |         |  |
| Observaciones  |  |         |  |
| Se llevará una subcuenta por cada empleado que solicite anticipo de sueldo.  |  |         |  |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Género   | 1 Activo  | Naturaleza                                  | Deudora  |
| Grupo  | 12 Activo No Circulante                           |   | CRI  |
| Rubro  | 124 Bienes Muebles                                |   | COG  |
| Cuenta   | <b>1241 Mobiliario y Equipo de Administración</b> | CBM/I                                       | N/A  |
| Código   | Nombre  |   |  |
| 1241-1   | Muebles de Oficina y Estantería                   |   |  |
| 1241-1-01  | Muebles de Oficina y Estantería                   |   |  |
| No.  | Cargo   | No.   | Abono  |
| 01   | Por el saldo inicial                              | 01  | Por la baja de activos por enajenaciones, inservibles, robos o donaciones de bienes muebles que efectúe el SM DIF Hopelchén; con cargo a resultado de Ejercicios anteriores. Por el valor de los bienes dados en baja adquiridos en ejercicios anteriores. |
| 02 Por el importe de las adquisiciones; ya sea por compra, donación o adjudicación de activos.   |   | 02 Por el asiento del cierre del ejercicio. |  |
| Su saldo representa  |   |   |  |
| El monto de los bienes muebles en uso del SMDIF Tula de Allende. 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 con la clasificación establecida en el catálogo para bienes de activo fijo; y se recabaran los resguardos del personal responsable de su uso y manejo. |   |   |  |



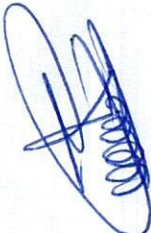
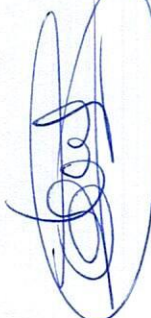
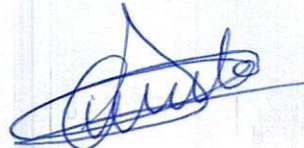






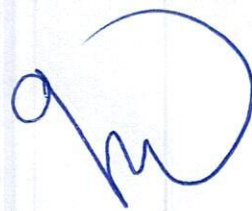
|  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
| Género   | 1 Activo  | Naturaleza | Deudora  |
| Grupo  | 12 Activo No Circulante   |            | CRI  |
| Rubro  | 124 Bienes Muebles  |            | COG  |
| Cuenta   | 1241 Mobiliario y Equipo de Administración  | CBM/I      | N/A  |
| Código   | Nombre  |            |  |
| 1241-3   | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información.                                       |            |  |
| No.  | Cargo   | No.        | Abono  |
| 01   | Por el saldo inicial  | 01         | Por la baja de activos por enajenaciones, inservibles, robos o donaciones de bienes muebles que efectúe el SM DIF Hopelchén; con cargo a resultado de Ejercicios anteriores. Por el valor de los bienes dados en baja adquiridos en ejercicios anteriores. |
| 02   | Por el importe de las adquisiciones; ya sea por compra, donación o adjudicación de activos. |            | Por el asiento del cierre del ejercicio.   |
| <b>Su saldo representa</b>   |   |            |  |
| El monto de los bienes muebles en uso del SMDIF Tula de Allende. Se presenta en el Activo Fijo en el Estado de Posición Financiera.  |   |            |  |
| <b>Observaciones</b>   |   |            |  |
| Se llevará registro por bien y una agrupación de los mismos, de acuerdo con la clasificación establecida en el catálogo para bienes de activo fijo; y se recabaran los resguardos del personal responsable de su uso y manejo. |   |            |  |




|  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
| Género   | 2 Pasivo  | Naturaleza | Acreedora  |
| Grupo  | 21 Pasivo Circulante  |            | CRI  |
| Rubro  | 211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo   |            | COG  |
| Cuenta   | 2117 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo.  | CBM/I      | N/A  |
| Código   | Nombre  |            |  |
| 2117-5   | Impuesto Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP  |            |  |
| No.  | Cargo   | No.        | Abono  |
| 01   | Por el importe de los pagos efectuados; con abono a: Bancos, por el importe de las transferencias expedidas por concepto de enteros a las dependencias correspondientes | 01         | Por el saldo Inicial   |
| 02   |   | 02         | Por el importe retenido al personal en el pago de sus remuneraciones y de las cuales el SM DIF Hopelchén es deudor solidario. Así como de los conceptos derivados de una relación laboral. |
| <b>Su saldo representa</b>   |   |            |  |
| 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. |   |            |  |
| <b>Observaciones</b>   |   |            |  |
| Se llevará una subcuenta por concepto de retención y una subsubcuenta por Dependencia Acreedora.   |   |            |  |

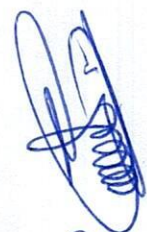



|   |   |            |   |
|---|---|------------|---|
| Género  | 3 Hacienda Pública/Patrimonio   | Naturaleza | Acreedora   |
| Grupo   | 32 Hacienda Pública/Patrimonio Generado   |            | CRI   |
| Rubro   | 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)   |            | COG   |
| Cuenta  | 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)  | CBM/I      | N/A   |
| Código  | Nombre  |            |   |
| 3210-2016   | Resultado del Ejercicio Actual 2016   |            |   |
| No.   | Cargo   | No.        | Abono   |
| 01  | Por el traspaso de los saldos de las cuentas de Resultados Deudoras al final del ejercicio, con abono a: Cuentas de Pasivo y Patrimonio Por el asiento de apertura cuando su saldo es deudor. | 01         | Por el traspaso de los saldos de las cuentas de Resultados Acreedoras al final del ejercicio, con cargo a: Cuentas de Activo Por el asiento de apertura, cuando su saldo es acreedor. |
| 02  | Resultado de Ejercicios Anteriores por el traspaso a esta cuenta, de su saldo acreedor al iniciar el ejercicio siguiente.   | 02         | Resultado de Ejercicios Anteriores por el traspaso a esta cuenta, de su saldo deudor al iniciar el ejercicio siguiente.   |
| 03  | Presupuesto del ejercicio. Por el saldo final de esta cuenta para determinar el resultado del ejercicio   | 03         | Subsidios y aprovechamientos, por el saldo final de esta cuenta.  |
| 04  | Cuentas de Activo. Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es acreedor.  | 04         | Cuentas de Pasivo y Patrimonio. Por el asiento de cierre del ejercicio cuando su saldo es deudor.   |
| Su saldo representa   |   |            |   |
| Cuando es de naturaleza acreedora, representa el superávit en el ejercicio; en el caso de saldo deudor, representa el déficit financiero. Se presenta en el Patrimonio en el Estado de Posición Financiera. |   |            |   |
| Observaciones   |   |            |   |
| El saldo de esta cuenta dependerá del ahorro o desahorro ejecutado durante el ejercicio.  |   |            |   |

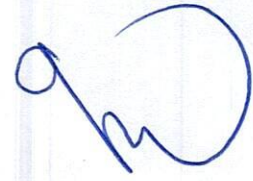



|   |  |            |  |
|---|--|------------|--|
| Género  | 3 Hacienda Pública/Patrimonio                        | Naturaleza | Acreedora  |
| Grupo   | 32 Hacienda Pública/Patrimonio Generado              |            | CRI  |
| Rubro   | 322 Resultados de Ejercicios Anteriores              |            | COG  |
| Cuenta  | 3220 Resultados de Ejercicios Anteriores             | CBM/I      | N/A  |
| Código  | Nombre   |            |  |
| 3220-2015   | Resultado del Ejercicio Anterior 2015                |            |  |
| No.   | Cargo  | No.        | Abono  |
| 01  | Por depreciaciones de los activos del ejercicio 2015 | 01         | Al iniciar el ejercicio del saldo de la cuenta "Resultado del Ejercicio"; cuando éste sea de naturaleza acreedora, con cargo a: Cuenta de Activo |
| 02  |  | 02         | Por el asiento de apertura cuando su saldo el acreedor.  |
| Su saldo representa   |  |            |  |
| El importe pendiente por depreciar de los activos de esta cuenta. |  |            |  |
| Observaciones   |  |            |  |

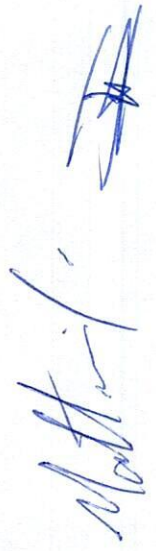






|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
| Género   | 4 Ingresos y Otros Beneficios                | Naturaleza | Acreedora  |
| Grupo  | 41 Ingresos de Gestión                       |            | CRI  |
| Rubro  | 417 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios |            | COG  |
| Cuenta   | 4171 Ingresos por Venta de Mercancía         | CBM/I      | N/A  |
| Código   | Nombre                                       |            |  |
| 4171-01  | Ingresos por Venta de Mercancía              |            |  |
| No.  | Cargo  | No.        | Abono  |
| 01   | Por Ajuste al final del ejercicio.           | 01         | Por el importe de la recaudación que se obtenga por el concepto de venta de Mercancía. |
| 02   |  | 02         |  |
| Su saldo representa                              |  |            |  |
| El importe recaudado al final del ejercicio      |  |            |  |
| Observaciones                                    |  |            |  |
| Se registrarán subcuentas por tipo de mercancía. |  |            |  |



|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
| Género   | 5 Gastos y Otras Pérdidas  | Naturaleza | Deudora  |
| Grupo  | 51 Gastos de Funcionamiento  |            | CRI  |
| Rubro  | 511 Servicios Personales   |            | COG  |
| Cuenta   | 5111 Remuneraciones al Personal de Carácter permanente                       | CBM/I      | N/A  |
| Código   | Nombre   |            |  |
| 5111-3   | Sueldos base al personal permanente  |            |  |
| No.  | Cargo  | No.        | Abono  |
| 01   | El importe total de la nómina del personal confianza que labora en el SM DIF | 01         | Por el traspaso de su saldo, al final del año, a la cuenta de Resultado del Ejercicio. |
| 02   |  | 02         |  |
| Su saldo representa  |  |            |  |
| El importe total de los sueldos del personal confianza del SMDIF |  |            |  |
| Observaciones  |  |            |  |



|  |   |            |  |
|--|---|------------|--|
| Género   | 5 Gastos y Otras Pérdidas   | Naturaleza | Deudora  |
| Grupo  | 51 Gastos de Funcionamiento   |            | CRI  |
| Rubro  | 511 Servicios Personales  |            | COG  |
| Cuenta   | 5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales  | CBM/I      | N/A  |
| Código   | Nombre  |            |  |
| 5113-2   | Primas de Vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.  |            |  |
| No.  | Cargo   | No.        | Abono  |
| 01   | Importe pagado al personal del DIF Tula de Allende por concepto de vacaciones, prima dominical y gratificaciones anuales. | 01         | Por el traspaso de su saldo, al final del año, a la cuenta de Resultado del Ejercicio. |
| 02   |   | 02         |  |
| Su saldo representa  |   |            |  |
| El importe total de vacaciones, prima dominical y gratificaciones anuales del SMDIF. |   |            |  |
| Observaciones  |   |            |  |

