Municipio de Corregidora

Año XXI
N° 015
del 31 de diciembre de 2021
Tomo III

La Pirámide

GACETA MUNICIPAL de Corregidora

Órgano de Difusión Oficial del Ayuntamiento de Corregidora, Qro.

corregidora.gob.mx



Índice

	pag.
Manual para la administración del gasto público	1
Manual de contabilidad gubernamental	145

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

ÍNDICE

ANTECEDENTES	5
MARCO NORMATIVO	8
LINEAMIENTOS GENERALES	25
1.1 DEFINICIONES	27
1.2 GENERALES	31
1.3 CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS	36
1.4 CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	38
1.5 ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS	39
1.6 AHORROS Y ECONOMÍAS	40
1.7 COMPROBANTES	40
1.8 FONDO FIJO	42
1.9 GASTOS MENORES	44
1.10 GASTOS A COMPROBAR	45
1.11 ORDEN DE PAGO	46
1.12 CHEQUES NO COBRADOS	47
1.13 CONCEPTOS NO AUTORIZADOS	47
1.14 CONFIRMACIONES DE PRESUPUESTO	47
1.15 DACIÓN DE PAGO	48
CAPÍTULO PRIMERO. - SERVICIOS PERSONALES	48
2.1 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE (1100)	50
2.2 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO (1200)	50
2.3 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES (1300)	51
2.4 SEGURIDAD SOCIAL (1400)	52
2.5 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS (1500)	53
2.6 PREVISIONES (1600)	54
2.7 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS (1700)	55
CAPÍTULO SEGUNDO. -MATERIALES Y SUMINISTROS	56
3.1 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES (2100)	57
3.2 ALIMENTOS Y UTENSILIOS (2200)	59

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

3.3 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN (2400)	60
3.4 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO (2500)	62
3.5 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS (2600)	63
3.6 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS (2700)	64
3.7 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD (2800)	65
3.8 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES (2900)	66
CAPÍTULO TERCERO. -SERVICIOS GENERALES	69
4.1 SERVICIOS BÁSICOS (3100)	70
4.2 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO (3200)	73
4.3 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS (3300)	75
4.4 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES (3400)	82
4.5 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (3500)	84
4.6 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD (3600)	87
4.7 SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS (3700)	89
4.8 SERVICIOS OFICIALES (3800)	94
4.9 OTROS SERVICIOS GENERALES (3900)	96
CAPÍTULO CUARTO. -TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	100
5.1 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO (4100)	101
5.2 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (4200)	102
5.3 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES (4300)	102
5.4 AYUDAS SOCIALES (4400)	103
5.5 PENSIONES Y JUBILACIONES (4500)	108
5.6 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS (4600)	108
5.7 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL (4700)	109
5.8 DONATIVOS (4800)	109
CAPÍTULO QUINTO. -BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	112
6.1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN (5100)	114
6.2 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO (5200)	115

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

6.3 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (5300)	116
6.4 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE (5400)	117
6.5 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD. (5500)	118
6.6 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (5600)	118
6.7 ACTIVOS BIOLÓGICOS (5700)	120
6.8 BIENES INMUEBLES (5800)	121
6.9 OTROS BIENES INMUEBLES (5890)	122
CAPÍTULO SEXTO. -INVERSIÓN PÚBLICA	124
7.1 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (6100)	127
7.2 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS (6200)	129
7.3 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO (6300)	130
CAPÍTULO SEPTIMO. -INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	132
CAPÍTULO OCTAVO. -PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	134
CAPÍTULO NOVENO. -DEUDA PÚBLICA	136
10.1 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA (9100)	137
10.2 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA (9200)	137
10.3 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA (9300)	138
10.4 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA (9400)	138
10.5 COSTO POR COBERTURAS (9500)	139
10.6 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) (9900)	139
CAPÍTULO DÉCIMO. -DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES	140
ANEXOS	

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

ANTECEDENTES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

ANTECEDENTES

La Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Corregidora, Qro., en el ejercicio de sus atribuciones, lleva a cabo la actualización del presente Manual con base en lo que establecen:

Los artículos 4 último párrafo, 6 y 58 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro;

Los Artículos 48 fracciones IV, V, IX, XIV y XVII y 114 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;

Los artículos 5, 8, 16 y 37 fracciones I, XVI y XVII del Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro;

Los Artículos 1 fracción V, 4, 5, 6, 9, 14 fracción I y III, 28 fracción I, II, III, IV, V, VI, VII y 29 fracción I y II de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro;

Los Artículos 1, 8, 13 fracción I, II, IV, VI, VII, VIII, 17, 20, 21 y 61 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios;

Los Artículos 1 y 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Y demás normatividad aplicable que regula el ejercicio del gasto público; por lo que, con base en lo anteriormente señalado, se emite la actualización del presente documento técnico-normativo denominado “Manual para la Administración del Gasto Público del Municipio de Corregidora, Querétaro”.

El presente Manual contiene las normas y lineamientos basados en criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que rigen la gestión del gasto y que deben de observar sus ejecutores en las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal de Corregidora, Querétaro, que conforman la estructura programática y operacional, así como los requisitos fiscales y administrativos que deberá contener la documentación justificativa y comprobatoria del gasto.

Por lo que este documento está formulado como un marco regulador con la finalidad de apoyar y orientar el ejercicio de los recursos públicos municipales para mejorar su aprovechamiento, eficiencia y transparencia en la gestión pública municipal.

Las normas y lineamientos que se establecen en el presente complementan las disposiciones que regulan el ejercicio del gasto público a través de la normatividad aplicable.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

La Secretaría de Tesorería y Finanzas está facultada para la interpretación de las disposiciones del presente Manual, por lo que para efectos administrativos establece las medidas conducentes para su correcta aplicación, mismas que habrán de racionalizar, mejorar la eficiencia, la eficacia y el control presupuestario de los recursos.

El presente Manual es de aplicación y observancia obligatoria para la Administración Pública Municipal de Corregidora, Qro., que considera todos los Entes Públicos Municipales: Sector Central, Organismos Desconcentrados y Sector Paramunicipal.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MARCO NORMATIVO

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MARCO NORMATIVO

Este apartado está formulado como un marco regulador con la finalidad de apoyar y orientar el ejercicio de los recursos públicos municipales para mejorar su aprovechamiento, eficiencia y transparencia en la gestión pública municipal.

Las normas y lineamientos que se establecen en el presente complementan las disposiciones que regulan el ejercicio del gasto público a través de la normatividad aplicable siguiente:

Federal

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Código Fiscal de la Federación.

Estatal

- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro.
- Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
- Código Fiscal del Estado de Querétaro.
- Código Civil del Estado de Querétaro.

Municipal

- Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro.
- Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Corregidora; y
- Demás ordenamientos aplicables.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

A continuación, se señalan de manera enunciativa más no limitativa diversos artículos del Marco Normativo que entre otras le es aplicable a la Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Corregidora, Qro.

Federal

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. La presente Ley 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…

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…

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

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.

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.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas. Las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la presente Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Adicionalmente, los Entes Públicos de las Entidades Federativas y los Municipios cumplirán, respectivamente, lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título Segundo de esta Ley, de conformidad con la normatividad contable aplicable.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

Artículo 10.- En materia de servicios personales, los municipios observarán lo siguiente:

I. La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:

a) El 3 por ciento de crecimiento real, y

b) El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas, podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

II. En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:

a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y

b) Las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas previsiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 11.- Los municipios deberán considerar en sus correspondientes Presupuestos de Egresos, las previsiones de gasto necesarias para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos de Asociación Público-Privada celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal.

Para el caso de Asociaciones Público Privadas con recursos federales, se observará lo dispuesto en el artículo 4, fracción IV de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

I. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos.

II. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan y con la autorización previa de la secretaría de finanzas o su equivalente.

IV. Solo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en este.

VI. Deberán tomar medidas para racionalizar el Gasto corriente. Los ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, así como los ahorros presupuestarios y las economías que resulten por concepto de un costo financiero de la Deuda Pública menor al presupuestado, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios de la Entidad Federativa.

VII. En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente. La información señalada en el párrafo anterior deberá hacerse pública a través de las páginas oficiales de Internet de las secretarías de finanzas o sus equivalentes de los gobiernos locales.

VIII. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, solo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio. En el caso de las Transferencias federales etiquetadas se estará a lo dispuesto a lo señalado en el artículo 17 de esta Ley.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 14.- Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de los municipios, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:

I. Para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones, conforme a lo siguiente:

a) Cuando el Municipio se clasifique en un nivel de endeudamiento elevado, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 50 por ciento;

b) Cuando el Municipio se clasifique en un nivel de endeudamiento en observación, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 30 por ciento, y

II. En su caso, el remanente para:

a) Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y

b) La creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de los municipios podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando el Municipio se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

Cuando el Municipio se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas, podrá utilizar hasta un 5 por ciento de los recursos a los que se refiere el presente artículo para cubrir Gasto corriente.

Tratándose de Ingresos de libre disposición que se encuentren destinados a un fin específico en términos de las leyes, no resultarán aplicables las disposiciones establecidas en el presente artículo.

Artículo 15.- En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, el Ejecutivo del Municipio, por conducto de la secretaría de finanzas o su equivalente, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, deberá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

I. Gastos de comunicación social;

II. Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley, y

III. Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Artículo 17.- Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos. Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que las Entidades Federativas han devengado o comprometido las Transferencias federales etiquetadas, en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 20.- Los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del respectivo Municipio.

Artículo 21.- Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley. Adicionalmente, los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar lo previsto en el artículo 13 de esta Ley. Lo anterior, con excepción de la fracción III, segundo párrafo de dicho artículo, la cual solo será aplicable para los Municipios de más de 200,000 habitantes, de acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Las autorizaciones a las que se hace mención en dichos artículos serán realizadas por las autoridades municipales competentes.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 61.- Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento a los preceptos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás disposiciones aplicables, en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas

Artículo 52.- La ejecución de los trabajos deberá iniciarse en la fecha señalada en el contrato respectivo, y la dependencia o entidad contratante oportunamente pondrá a disposición del contratista el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo. El incumplimiento de la dependencia o entidad prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos. La entrega deberá constar por escrito.

El programa de ejecución convenido en el contrato y sus modificaciones será la base conforme al cual se medirá el avance en la ejecución de los trabajos.

Artículo 54.- Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la residencia de obra dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones que hubiere fijado la dependencia o entidad en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la residencia de obra para realizar la revisión y autorización de las estimaciones contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, estas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la dependencia o entidad, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de la obra de que se trate y que el contratista haya presentado la factura correspondiente.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 55.- En caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos, la dependencia o entidad, a solicitud del contratista, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos empezarán a generarse cuando las partes tengan definido el importe a pagar y se calcularán sobre las cantidades no pagadas, debiéndose computar por días naturales desde que sean determinadas y hasta la fecha en que se ponga efectivamente las cantidades a disposición del contratista.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el contratista, este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad.

No se considerará pago en exceso cuando las diferencias que resulten a cargo del contratista sean compensadas en la estimación siguiente, o en el finiquito, si dicho pago no se hubiera identificado con anterioridad.

Ley General de Bienes Nacionales

Artículo 7.- Son bienes de uso común:

- **I.** El espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, con la extensión y modalidades que establezca el derecho internacional;
- **II.** Las aguas marinas interiores, conforme a la Ley Federal del Mar;
- **III.** El mar territorial en la anchura que fije la Ley Federal del Mar;
- **IV.** Las playas marítimas, entendiéndose por tales las partes de tierra que por virtud de la marea cubre y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anuales;
- **V.** La zona federal marítimo terrestre;
- **VI.** Los puertos, bahías, radas y ensenadas;
- **VII.** Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;
- **VIII.** Los cauces de las corrientes y los vasos de los lagos, lagunas y esteros de propiedad nacional;
- **IX.** Las riberas y zonas federales de las corrientes;
- **X.** Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

XI. Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XII. Los inmuebles considerados como monumentos arqueológicos conforme a la ley de la materia;

XIII. Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten, y

XIV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen bienes nacionales.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Artículo 170.- El pagaré debe contener:

I.- La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento;

II.- La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero;

Artículo 181.- Los cheques deberán presentarse para su pago:

I.- Dentro de los quince días naturales que sigan al de su fecha, si fueren pagaderos en el mismo lugar de su expedición;

II.- Dentro de un mes, si fueren expedidos y pagaderos en diversos lugares del territorio nacional;

III.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos en el extranjero y pagaderos en el territorio nacional; y

IV.- Dentro de tres meses, si fueren expedidos dentro del territorio nacional para ser pagaderos en el extranjero, siempre que no fijen otro plazo las leyes del lugar de presentación.

Código Fiscal de la Federación

Artículo 29.- Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuciones que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquellas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por Internet respectivo.

Artículo 29-a.- Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

I. La clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida. Cuando no se cuente con la clave del registro federal de contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen. Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que se expidan a las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 73, quinto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.

b) Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos previamente, para los efectos del impuesto sobre la renta, se indicará que el donativo no es deducible.

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del inmueble de que se trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los fabricantes, ensambladores, comercializadores e importadores de automóviles en forma definitiva, cuyo destino sea permanecer en territorio nacional para su circulación o comercialización, deberán contener el número de identificación vehicular y la

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

clave vehicular que corresponda al automóvil. El valor del vehículo enajenado deberá estar expresado en el comprobante correspondiente en moneda nacional.

VI. El valor unitario consignado en número. Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

VIII. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, establecerá la forma y los medios en los que se deberá manifestar dicha aceptación.

Estatal

Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro

Artículo 48.- La dependencia encargada de las finanzas públicas, tendrá a su cargo la recaudación de los ingresos municipales, así como su erogación, de conformidad con los planes y programas aprobados. Esta dependencia, contará con las oficinas que requiera el cumplimiento de sus funciones, y con un titular que no podrá ser miembro del Ayuntamiento. Para el desempeño de sus responsabilidades tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

IV. Cuidar la puntualidad de los ingresos, exactitud de las liquidaciones, prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos.

V. Tener al día los libros o registros electrónicos que consignen la información referente a caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

IX. Proponer al ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda municipal.

XIV. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados, fideicomisos públicos y empresas de participación municipal.

XVII. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos Aprobado, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado, informando al Ayuntamiento a través de la Cuenta Pública.

Artículo 114.- Corresponde al Presidente Municipal y a los titulares de las Dependencias, la ejecución de las partidas que se les hubieren asignado del Presupuesto de Egresos y no podrá autorizarse, ni ejercerse erogación alguna si no se encuentra prevista en el Presupuesto de Egresos una partida presupuestal específica para ello, o si esta se ha agotado; aun cuando se haya solicitado transferencia de recursos de otra partida presupuestal para lograr la suficiencia y ésta aún no se ha aprobado en los términos previstos por la presente Ley y el Reglamento correspondiente. Por lo anterior en la ejecución del gasto público, las dependencias y organismos municipales, deberán:

I. Realizar sus actividades con sujeción a los objetivos y metas de los programas contemplados en el Presupuesto de Egresos; y

II. Registrar y controlar su ejercicio presupuestal, sujetándose a los compromisos reales de pago. La dependencia encargada de las finanzas públicas, en los términos que establezcan los reglamentos municipales, es el responsable de la supervisión del ejercicio presupuestal y del avance de los programas operativos de las dependencias y organismos municipales, debiendo informar periódicamente al Ayuntamiento de los resultados obtenidos.

Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro

Artículo 4 último párrafo. - Tratándose de los municipios, la facultad normativa contenida en el presente artículo podrá ejercerse por la dependencia encargada de las finanzas públicas que corresponda.

Artículo 6. Las funciones previstas en el artículo 5, respecto a la vigilancia y verificación del correcto y transparente ejercicio del gasto público por parte de los municipios, correrán a cargo de los órganos que resulten competentes de conformidad con lo previsto en sus respectivas leyes orgánicas o disposiciones análogas.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 58.- Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado y de los municipios, serán justificados y comprobados con los documentos originales que acrediten la erogación y que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales que correspondan. Los sujetos de la Ley, deberán llevar el archivo y custodia de dichos documentos, durante el periodo que las leyes aplicables dispongan. Para efecto de los pagos a que se refiere el presente artículo, los mencionados sujetos implementarán programas para que los mismos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios.

Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el gasto que en materia de la obra pública realicen los gobiernos del Estado y de los Municipios, cualquier organismo de la administración pública estatal, los fideicomisos o aquellos particulares que con recursos públicos del Estado o de los Municipios ejecuten obras tipificadas como públicas, así como todas las actividades relativas a la planeación, programación, proyecto, presupuestación, contratación, ejecución, verificación y control, operación, mantenimiento y demolición de la obra pública.

Quedan sujetas a esta ley:

V.- Los Municipios del Estado.

Artículo 4.- La aplicación de la presente Ley corresponde al Poder Ejecutivo del Estado, a través de las dependencias competentes en las materias de planeación y finanzas, desarrollo urbano y obras públicas y contraloría, y a los municipios, en el ámbito de la competencia que les corresponda, sin perjuicio de la intervención que competa a otras dependencias estatales o municipales. Para la aplicación de la presente Ley, a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo le compete la suficiencia presupuestaria y el pago de las obras realizadas, previa autorización de la dependencia ejecutora. En el caso de entidades y municipios, a la dependencia o unidad encargada de las finanzas públicas le compete la suficiencia presupuestaria y el pago de las obras realizadas, previa autorización de la dependencia ejecutora. Las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, de Planeación y Finanzas y de la Contraloría, conjuntamente y, en su caso, con los Municipios, expedirán las disposiciones administrativas necesarias que para la aplicación de la presente Ley deberán observarse en la contratación, ejecución y supervisión de la obra pública. Cuando se autorice la ejecución de obra pública o actividad alguna de las señaladas en el primer párrafo del artículo 1, en beneficio de los mencionados en la fracción VII del mismo numeral, serán las mismas autoridades señaladas en este artículo, quienes se encargarán de vigilar el desarrollo y ejecución de las obras y actividades mencionadas cuando se realicen por administración, así como de la contratación cuando sea necesario, cuya formalización la hará la autoridad competente en términos de la ley.

Artículo 5.- Estarán sujetas a las disposiciones de esta ley, toda obra pública que contrate el Estado y los Municipios; asimismo, cualquier actividad relacionada con la obra pública que aquellas contraten y se realicen con cargo total o parcial a:

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

I. Los fondos estatales, conforme a los convenios que celebre el Ejecutivo Estatal con la participación que en su caso corresponda a los Municipios.

II. Los fondos estatales, conforme a los convenios que celebren el Ejecutivo Estatal, con la participación que en su caso correspondan a los organismos no gubernamentales o a los particulares por sí mismos.

III. Los fondos municipales.

Artículo 6.- La ejecución de la obra pública que realicen las dependencias, entidades, Municipios y particulares con cargo total o parcial a fondos acordados por la Federación, conforme a los convenios entre los Ejecutivos Federal y Estatal, estarán sujetas, adicionalmente a las disposiciones de lo ordenado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma, Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado, su reglamento y a lo pactado en los convenios descritos en el artículo anterior.

Artículo 9.- El Ejecutivo del Estado a través de las Secretarías de la Contraloría, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaría de Finanzas y de Desarrollo Sustentable, así como los Municipios, de acuerdo a sus atribuciones, dictarán las disposiciones conforme a las cuales, las dependencias, entidades y Municipios vigilarán las acciones relacionadas con la obra pública y comprobarán sus resultados.

Artículo 14.- En la planeación, programación, proyecto y presupuestación de la obra pública las dependencias, entidades y Municipios, en lo que les competa, deberán:

I. Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades señaladas en los planes que establezca el gobierno del Estado en el ámbito estatal, sectorial y regional relativas al desarrollo urbano, rural, social y económico a corto, mediano y largo plazo de acuerdo con los recursos asignados a los mismos planes en observancia a las normas y lineamientos que de ellos deriven. Los Municipios adicionalmente, se ajustarán a los planes municipales.

III. Respetar las disposiciones legales.

Artículo 28.- Las fases de la obra pública son las siguientes:

I. Estudios de factibilidad;
II. Estudios y proyectos ejecutivos;
III. Programa de ejecución de la obra;
IV. Ejecución;
V. Evaluación;
VI. Entrega-recepción y;
VII. Verificación

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 29.- Para que se puedan realizar cualquiera de las fases a que se refiere el artículo anterior, es necesario que:

I. Estén las obras incluidas en el Programa General de obra pública de Gobierno del Estado o en el correspondiente Municipio.

II. Se cuente con la aprobación del presupuesto de inversión.

Municipal

Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora, Qro

Artículo 5.- Cuando en las leyes y Reglamentos federales o estatales se faculte a los Ayuntamientos o a los Municipios para ejercer atribuciones que no sean de tipo normativo o de decisión, sino de aplicación en el ámbito administrativo, se entenderán conferidas a la Secretaría u Organismo Descentralizado Municipal que corresponda de acuerdo a la naturaleza de las funciones que tienen asignadas en el presente ordenamiento.

En caso de duda, la Secretaría del Ayuntamiento determinará, fundada y motivadamente, la naturaleza de la norma mediante dictamen técnico jurídico y la Dependencia que deberá aplicar la ley o reglamento de que se trate, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, pudiendo determinar que le corresponda a una o más Secretarías u organismos descentralizados municipales. El mismo procedimiento tendrá lugar si existe duda en la Dependencia u organismo de que se trate de la unidad administrativa que debe ejercer las funciones y en los casos de delegación de facultades a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento.

En los juicios de amparo, el Presidente Municipal podrá ser representado por el titular de la secretaría a que corresponde el asunto, según la distribución de competencias. Los recursos administrativos promovidos contra actos emitidos por los Titulares de las Secretarías serán resueltos dentro del ámbito de la misma, en los términos de los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- Corresponderá a los titulares de las Dependencias y entidades, ejercer y cumplir con las responsabilidades, atribuciones, funciones y facultades que se establecen en el presente Reglamento a cada uno de estos organismos, sin perjuicio de las demás que les corresponda conforme a otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, se auxiliarán de las siguientes Dependencias:

I. Secretaría Técnica
II. Secretaría Particular
III. Secretaría del Ayuntamiento

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

IV. Secretaría de Gobierno
V. Secretaría de Tesorería y Finanzas
VI. Secretaría de Servicios Públicos Municipales
VII. Secretaría de Obras Públicas
VIII. Secretaría de Desarrollo Económico
IX. Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología
X. Secretaría de Desarrollo Social
XI. Secretaría de Seguridad Pública Municipal
XII. Secretaría de Gestión Delegacional
XIII. Secretaría de la Mujer
XIV. Secretaría de Atención Ciudadana
XV. Secretaría de Administración
XVI. Secretaría de Control y Evaluación
XVII. Las demás que por Acuerdo sean creadas por el Ayuntamiento

Artículo 37.- La Secretaría de Tesorería y Finanzas es competente para:

I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal, los proyectos de iniciativa de ley, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio; a efecto de su aprobación por dicha Dependencia y, en su caso, por la Legislatura del Estado.

XVI. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos del ejercicio, del recurso financiero existente, resultado de ejercicios anteriores en la hacienda pública municipal.

XVII. Realizar las modificaciones necesarias al Presupuesto de Egresos, siempre y cuando no rebase el 10% de los puntos porcentuales del presupuesto autorizado entre el gasto administrativo y gasto social aprobado.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

LINEAMIENTOS GENERALES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

LINEAMIENTOS GENERALES

Las disposiciones contenidas en la presente normatividad son de carácter general y de observancia obligatoria para las Dependencias y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, quienes deberán atender a los lineamientos contenidos en el presente Manual y las circulares, oficios o comunicados que, para efectos de control, la Secretaría de Tesorería y Finanzas emita de manera posterior.

En caso de que exista una normativa federal o estatal para el ejercicio de recursos provenientes de entes públicos federales y estatales que contravengan a lo estipulado en el presente Manual, deberá atenderse la norma del ordenamiento superior jerárquico.

Los titulares de las dependencias, y los servidores públicos facultados para ejercer recursos, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de que se cumplan estrictamente las disposiciones de gasto emitidas en la legislación vigente, así como cualquier otra política, norma y lineamiento emitido.

Responsabilidades de los titulares de las Dependencias y de los Servidores Públicos facultados para ejercer recursos.

a) Las dependencias y Entidades Paramunicipales del Municipio de Corregidora serán responsables de las afectaciones realizadas a través de los registros contables correspondientes.

b) No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio.

c) Apegarse a los programas y proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos, a los compromisos, objetivos, estrategias y metas contenidas en la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2021–2027 y a la calendarización presupuestal del ejercicio de los recursos.

d) Proporcionar a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, la información que les sea requerida.

e) Iniciar programas y proyectos exclusivamente cuando se tenga la suficiencia presupuestal emitida por la Secretaría de Tesorería y Finanzas, a través de los medios previamente establecidos.

Responsabilidades de los Titulares Administrativos o equivalentes.

a) Las Unidades Administrativas de las Dependencias o equivalentes son las encargadas de la realización de los trámites ante la Secretaría de Tesorería y Finanzas de conformidad con el calendario establecido, así como los horarios y fechas fijados por la Secretaría.

b) Para la recepción de órdenes de pago se atenderá al calendario establecido por la Dirección de Egresos, al inicio del ejercicio presupuestal.

c) Para efecto de que la Secretaría de Tesorería y Finanzas pueda ejecutar las autorizaciones de pago que presenten las Dependencias y Entidades Paramunicipales, los Titulares Administrativos o equivalentes de las Dependencias y Entidades Paramunicipales, así como los Proveedores, Contratistas y/o cualquier beneficiario de estos trámites, deberán enviar de manera oficial, a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, el formato que contenga los datos bancarios a los que se solicita e instruye sean transferidos. Los ejecutores del gasto se encuentran obligados de confirmar dicha información con los involucrados.

1.1. DEFINICIONES

Para efectos de este Manual se entenderá por:

ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos mediante movimientos compensados, aumentos y disminuciones, así como las transferencias presupuestales anticipadas de recursos públicos calendarizados, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

ADEFAS: Adeudos de ejercicios anteriores derivados de erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, como resultado de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

Conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, los recursos para cubrir adeudos del ejercicio fiscal anterior, pueden ser previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente.

AHORROS PRESUPUESTARIOS: Los remanentes de recursos públicos en el Presupuesto de Egresos una vez que se haya dado cumplimiento a los programas y metas establecidos.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CLAVE PRESUPUESTAL: La agrupación de datos numéricos y/o alfanuméricos que identifica, ordena, clasifica y consolida en un registro, la información de las clasificaciones del presupuesto y vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración y aprobación del Presupuesto

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

de Egresos, con las etapas de control, ejecución y seguimiento del ejercicio del presupuesto.

COG. Clasificador por Objeto del Gasto; documento técnico-normativo que permite registrar en forma ordenada, homogénea y coherente, la cifra numérica que identifica la información presupuestal respectiva de las erogaciones que el Municipio y sus Entidades Paramunicipales realizan para adquirir los bienes y servicios que le permitan desarrollar sus programas agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas.

COPLADEM: Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.

DEPENDENCIAS: Las previstas autorizadas en la estructura orgánica del Municipio de Corregidora.

DISCIPLINA FINANCIERA: La observancia de los principios y las disposiciones en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, la aplicación de reglas y criterios en el manejo de recursos y contratación de Obligaciones por los Entes Públicos, que aseguren una gestión responsable y sostenible de sus finanzas públicas, generando condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo y la estabilidad del sistema financiero.

ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos no comprometidos, ejercidos, devengados ni pagados al término de un periodo o ejercicio fiscal.

EJECUTORES DEL GASTO: Las dependencias y entidades paramunicipales que tengan a su cargo el ejercicio del presupuesto.

FINANCIAMIENTO PROPIO: El Financiamiento Propio se integra por los recursos que, al cierre del ejercicio fiscal, se tengan en la tesorería de los sujetos de la Ley, así como, en su caso, los que provengan de disponibilidades o de transferencias federales que no fueron pagadas ni devengadas. Dicho Financiamiento Propio podrá ser de libre disposición o etiquetado, según su naturaleza.

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.

GASTO CORRIENTE: Las erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de un activo, incluyendo, de manera enunciativa, el gasto en servicios personales, materiales y suministros, y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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/o sentencias definitivas.

GASTO EJERCIDO: el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

GASTO ETIQUETADO: Las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas. En el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.

GASTO NO ETIQUETADO: Las erogaciones que realizan las Entidades Federativas y los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamientos. En el caso de los Municipios, se excluye el gasto que realicen con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.

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 por parte del Municipio y/o Entidades Paramunicipales.

INGRESOS EXCEDENTES: Los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen de manera adicional a los aprobados en la Ley de Ingresos.

MANUAL: Al presente, Manual para la Administración del Gasto Público del Municipio de Corregidora, Qro.

MIR: Matriz de indicadores de resultados.

MUNICIPIO: Al Municipio de Corregidora, Querétaro.

NUE: Numero Único de Entidad, clave numérica de hasta cuatro dígitos, asignada a cada una de las secretarías, direcciones, coordinaciones y cualquier otra área, que conforman la estructura orgánica del Municipio de Corregidora.

NUP: Número Único de Proyecto, clave numérica asignada por la Secretaría, para identificar un proyecto integrado por varios programas presupuestarios.

OBRA PÚBLICA: Todo aquel trabajo relacionado con ésta, realizado con fondos públicos y que se encuentre dentro de las siguientes descripciones:

I. Construcción y demolición de los bienes inmuebles.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II. Los servicios relacionados con la misma, incluidos los trabajos que tengan por objeto: concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integren un proyecto de obra pública, así como los relativos a la investigación, asesorías y consultorías, la dirección y supervisión de la ejecución de las obras, los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir e incrementar las eficiencias de las instalaciones y los trabajos de exploración, conservación, rescate y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren adheridos al suelo o inmersos en el subsuelo.
III. Los proyectos integrales que comprendan desde el diseño de la obra hasta su cabal terminación.
IV. Los trabajos de infraestructura urbana o agropecuaria.
V. Cualquier trabajo elativo a las áreas abiertas, vialidades, mobiliario y equipamiento urbano.
VI. Las actividades relacionadas con la Obra Pública que se desarrollen por encargo de las dependencias, entidades o municipios.
VII. Todos aquellos de naturaleza análoga.

OFICIO CONFIRMACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA: Documento emitido por la Secretaría en el que se valida y ratifica la disponibilidad del recurso dentro del Presupuesto Autorizado.

OFICIO DE FACTIBILIDAD FINANCIERA: Documento emitido por la Secretaría en el que se reconoce el gasto programado y contenido dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondiente, sujeto a la aprobación del H. Ayuntamiento.

OFICIO DE VIABILIDAD FINANCIERA: Documento emitido por la Secretaría en el que se reconoce la capacidad financiera del Municipio, para el desarrollo de un proyecto dentro del mismo ejercicio presupuestal.

PARTIDAS CONCENTRADORAS: Partidas presupuestales que corresponden a una dependencia, sin embargo, los recursos son administrados de manera concentradora por la Secretaría de Administración o la que aplique según la naturaleza del recurso.

POA: Programa de Obra Anual.

PP's: Programas presupuestarios, clave numérica, asignada por parte de la Secretaría para identificar un programa presupuestario con base al Plan Municipal de Desarrollo vigente, teniendo injerencia en cada una de las dependencias municipales.

PRESUPUESTO AUTORIZADO: Las asignaciones presupuestarias conforme al Presupuesto Aprobado y las Adecuaciones Presupuestarias correspondientes.

PRESUPUESTO COMPROMETIDO: 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.

PRESUPUESTO DE EGRESOS: El Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora, Qro., aprobado por el H. Ayuntamiento.

PRESUPUESTO DEVENGADO: 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/o sentencias definitivas.

PRESUPUESTO EJERCIDO: Refleja la emisión de una cuenta por pagar debidamente aprobada por la autoridad competente.

PRESUPUESTO MODIFICADO: Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

PRESUPUESTO PAGADO: 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 por parte del Municipio y/o Entidades Paramunicipales.

SECRETARÍA: La Secretaría de Tesorería y Finanzas del Municipio de Corregidora, Querétaro.

SISTEMA DE INFORMACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA (SIMMC): Sistema operativo vigente en la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

1.2 GENERALES

1.2.1. Cuando derivado de modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría, se modifique la denominación de las unidades responsables que se citan en el texto del presente Manual o se transfieran las facultades y atribuciones que se mencionan de una a otra unidad, se entenderá aquella a la que en última instancia le correspondan éstas.

1.2.2. La dependencia responsable de verificar la correcta aplicación del presente manual, es la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio, así como las instancias que se indican del artículo 6 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y los entes públicos de observancia federal y estatal que correspondan.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.2.3. Las entidades paramunicipales reciben sus asignaciones presupuestales a través del capítulo 4000, las ejercen en forma descentralizada del Municipio y deberán registrarlas de acuerdo a los criterios y políticas contables establecidas en el presente Manual.

1.2.4. El ejercicio de los recursos asignados a las dependencias, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas presupuestarios contenidos en el Presupuesto de Egresos, se rige por los principios de:

I. **Anualidad**: El ejercicio del Presupuesto de Egresos se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre.

II. **Disponibilidad Presupuestaria**: Para efectuar cualquier erogación con cargo al Presupuesto de Egresos, las Dependencias deberán contar con saldo disponible en la correspondiente partida de gasto;

1.2.5. En el ejercicio del presupuesto, los titulares de las dependencias ejecutoras, serán directamente responsables de que se cumplan las disposiciones legales aplicables en materia de gasto público y deberán apegarse a lo siguiente:

1.2.5.1. Criterios generales:

I. Las dependencias ejecutoras deberán conocer el presupuesto y los calendarios para el ejercicio del gasto, así como las partidas, cuentas y subcuentas para adquirir los bienes y servicios que sean necesarios para la operación de sus áreas; llevando un estricto control de las disponibilidades presupuestarias;

II. Dar cumplimiento a los principios de racionalidad, austeridad, legalidad, honradez, transparencia, eficacia, eficiencia y disciplina presupuestaria;

III. Justificar toda erogación, entendiendo por ésta la observancia a las disposiciones legales aplicables, así como los documentos que determinen y comprueben la obligación de hacer un pago;

IV. Ejercer el presupuesto con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas presupuestales del COG;

V. Que la documentación comprobatoria no presente tachaduras ni enmendaduras;

VI. Contar por lo menos un usuario para el uso del portal de internet: https://www.corregidoraenlinea.gob.mx, para ingresar en el apartado de: *"Recepción de XMLs" los comprobantes fiscales "CFDI" en formato PDF y XML;*

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VII. Abstenerse de contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos públicos que no tengan autorizados en sus respectivos presupuestos; se podrán realizar las contrataciones correspondientes aun y cuando rebasen el ejercicio fiscal, las cuales deberán contar con la factibilidad financiera.

VIII. Respetar los plazos establecidos en el presente Manual para realizar comprobaciones de gastos;

IX. Designar e informar a la Secretaría los servidores públicos autorizados para realizar gestiones de gasto mediante el llenado del FORMATO DE CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS (ANEXO 1) debidamente requisitado; cada dependencia deberá contar como mínimo con dos servidores públicos facultados para autorizar y realizar los trámites correspondientes, así como el oficio de designación de los autorizados suscrito por el Titular de la Dependencia.

X. En cumplimiento a la autorización de pago la Secretaría efectuará el pago ingresado, realizando la afectación presupuestal y contable correspondiente.

XI. Es responsabilidad de las dependencias el abstenerse de contratar o contraer obligaciones, así como de verificar previo al trámite e ingreso de la autorización de pago a la Secretaría, que las personas físicas o morales, no se encuentren en los supuestos establecidos en los párrafos primero y tercero del artículo 69 B del Código Fiscal de la Federación.

1.2.5.2. Ejecución de recursos estatales y/o federales

Las Dependencias ejecutoras y Entidades Paramunicipales deberán vigilar el estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable, siendo responsables directamente del incumplimiento de los ordenamientos que rigen el ejercicio del recurso.

Para el caso de reintegro de recursos estatales y/o federales, las Entidades Paramunicipales serán responsables del trámite directo ante los Organismos y/o Dependencias Estatales y/o Federales según la normatividad aplicable. En lo referente a las dependencias ejecutoras municipales, deberán presentar ante la Secretaría, la solicitud por escrito, debidamente requisitada de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) Elaborar reporte que contenga la determinación de las cantidades a reintegrar por obra o acción, el programa, ejercicio y demás información que sea de utilidad para soportar el monto a erogar, tal documento deberá ser autorizado mediante firma autógrafa del titular de la secretaría solicitante o el director responsable del programa;

b) Presentar línea de captura para dispersión electrónica y/o datos bancarios;

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

c) Elaborar orden de pago debidamente requisitada, dando cumplimiento a lo ordenado en el presente manual.

En el caso específico del reintegro a la Tesorería de la Federación, respecto de las Transferencias Federales Etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por el Municipio, este a través de las Dependencias ejecutoras deberá reintegrar el recurso no ejercido a más tardar el 15 de enero de cada año, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las entidades Federativas y de los Municipios (LDFEFM).

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias Federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Para los casos de reintegros realizados por el contratista a cuentas del Municipio, la dependencia ejecutora -a través del usuario- que haya generado el pase de caja correspondiente, será el y/o la responsable de investigar y proporcionar al cajero la cuenta bancaria que corresponda al origen del recurso; así como, finalizar el trámite indicando a detalle y por escrito a la Secretaría el motivo del reintegro, soportando con la documentación necesaria para tal fin, indicando asimismo en el escrito si dicho recurso será parte de los ingresos del Municipio o si deberá ser reintegrado a otra entidad; para este caso se tendrá que dar cumplimiento con los incisos arriba señalados.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados. (ANEXO 14)

a) Será obligación de la dependencia o entidad paramunicipal ejecutora del recurso, o en su caso, de la instancia que genere el reintegro el cálculo y pago de las cargas financieras que deriven del mismo.

b) Los reintegros que deriven de observaciones practicadas por entes fiscalizadores a la ejecución de obras públicas, se entenderá como ingresado el recurso cuando el contratista lo realice en cuentas propias del Municipio ; a partir de la fecha de depósito, se realizará el cómputo de los días de atraso en que incurra la dependencia ejecutora para ingresar la orden de pago, mismos que servirán para el cálculo de cargas financieras (ANEXO 14), ya que es facultad de la instancia revisora o en su caso ejecutora, el debido entero de los mismos dentro del plazo establecido.

Las dependencias y Entidades Paramunicipales ejecutoras deberán dar cumplimiento a las reglas de

operación puntuales de cada programa o fondo federal y/o estatal.

1.2.6. Preferentemente los pagos con cargo al Presupuesto Autorizado se realizarán a través de dispersión bancaria, para lo cual es necesario solicitar por parte de la dependencia ejecutora del gasto, carta bancaria y copia de la carátula del estado de cuenta a donde se realizará el depósito a los proveedores, contratistas y/o cualquier otro beneficiario, a efectos de poder realizar el pago que corresponda

Las cartas bancarias se entregarán al Departamento de Control Financiero con firma original completando de manera digital cada uno de los datos solicitados de todos los proveedores y/o beneficiarios del Municipio iniciando el ejercicio fiscal, a más tardar en los primeros quince días hábiles del mes de enero, en caso de encontrarse registrados, o en su defecto, 15 días hábiles posteriores a su registro.

Lo anterior a excepción de los gastos por concepto de:

- Ayudas sociales, las cuales deberán anexar a la orden de pago carta en la cual el beneficiario indique que no cuenta con datos bancarios; y

- Donativos, liquidaciones, finiquitos, reembolsos de gastos a empleados, sentencias, resoluciones y, otros que la propia Secretaría determine, ya sea por cierre de ejercicio anual o alguna otra situación existente.

- Cumplimientos de autos y resoluciones de juicios dictados por autoridades jurisdiccionales locales o federales competentes, en materia civil, penal, laboral, fiscal y administrativa.

1.2.7. Para el caso de transferencia federales etiquetadas y cubrir los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre del año en curso, las dependencias deberán realizar el trámite respectivo y/o solicitar el registro contable del pasivo correspondiente y cumplir los requisitos determinados por la Secretaría.

1.3. CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

1.3.1. El ejercicio de los recursos se efectuará con base en los calendarios presupuestales autorizados por la Secretaría, los cuales tendrán las características siguientes:

I. Serán anuales con programación mensual.

II. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales deberán prever las necesidades de pago, de conformidad a la periodicidad del gasto para llevar a cabo el proceso de adquisición y contratación en tiempo y forma.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

1.3.2. Aprobado el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, la Secretaría informará el contenido del mismo a cada dependencia y Entidad Paramunicipal, a fin de que tengan la información para proceder a la calendarización del mismo en el Sistema de Información Municipal Del Municipio de Corregidora.

1.3.3. La calendarización del **capítulo 1000 "Servicios Personales"**, así como las partidas de Impuesto Sobre Nóminas y otros impuestos derivados de una relación laboral contenidos en el capítulo de Servicios Generales, y las partidas de jubilados y pensionados contenidos en el capítulo de Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, serán calendarizados por la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Administración, de manera mensual, tomando como base la plantilla de personal autorizado.

1.3.4. Estará a cargo de las Dependencias Municipales la calendarización de las partidas concentradoras quedando bajo estricta responsabilidad de la Secretaría de Administración o la que aplique según la naturaleza del recurso, el control y distribución de dichos los recursos.

1.3.5. La calendarización del Capítulo **9000 "Deuda Pública",** así como, las partidas de servicios financieros y bancarios, sentencias y resoluciones por actividad competente serán administradas y calendarizadas por la Secretaría.

1.3.6. La calendarización de las partidas relacionadas y administradas por cada dependencia y Entidad Paramunicipal, deberán ser establecidas y programadas por éstas.

1.3.7. Cuando se renueven las administraciones municipales, es responsabilidad de las dependencias y Entidades Paramunicipales etiquetar los recursos suficientes en el último trimestre del año, en apego a lo estipulado en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, en su artículo 83, que dispone: "*En el año en que se renueven las administraciones estatal o municipales, las administraciones salientes entregarán a las entrantes los recursos económicos presupuestados para el último trimestre del ejercicio…mismos que deberán ser suficientes para cubrir, al menos, los compromisos adquiridos, obligaciones por servicios personales y el gasto administrativo*".

1.3.8. Asimismo, la Secretaría podrá calendarizar y etiquetar, así como recalendarizar y reetiquetar aquellos conceptos indispensables de gasto que requieran ser afectados durante el primer mes o bimestre del año o cuando considere necesario.

1.4. CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

1.4.1. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales que ejerzan recursos públicos serán

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

responsables de observar lo estipulado en las leyes, normas y lineamientos aplicables, así como en los oficios y circulares que se emitan, con referencia al control en el ámbito de sus respectivas competencias, para el ejercicio fiscal de que se trate.

1.4.2. La Secretaría, dará seguimiento a los reportes del avance físico- financiero de las obras y acciones financiadas con recursos que se realicen dentro de los programas de inversión federal, estatal y/o municipal, y una vez realizada la conciliación del avance físico-financiero entre las áreas competentes, la Secretaría incluirá dentro de los estados financieros los reportes efectuados de las obras así como las acciones que realicen dentro de los programas de inversión.

1.4.3. Las Dependencias y Entidades Paramunicipales, en el ejercicio de su Presupuesto de Egresos, deberán utilizar como instrumento de registro, control y seguimiento, la clave presupuestal, misma que es formulada por la Secretaría para:

I. Sistematizar la información del Presupuesto de Egresos de acuerdo con las clasificaciones adoptadas para tal fin;

II. Vincular las asignaciones presupuestales con la realización de los programas y el cumplimiento de sus metas;

III. Identificar el origen de los recursos públicos;

IV. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto, observando que los elementos de la clave presupuestal se integren de acuerdo a la estructura programática autorizada, y su ejercicio se apegue a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría;

1.5. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

Las adecuaciones presupuestales que se realicen durante el ejercicio fiscal deberán considerar la estructura programática del Presupuesto de Egresos aprobado, así como los calendarios del gasto y las metas autorizadas que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las Unidades Programáticas Presupuestarias.

1.5.1. La Secretaría está facultada para realizar durante el ejercicio fiscal las adecuaciones presupuestarias que impliquen modificar la estructura programática y financiera del Presupuesto de Egresos, así como los calendarios presupuestales respectivos de los recursos públicos asignados a las Dependencias y Entidades Paramunicipales, sujetas a control presupuestal por parte de ésta.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.5.2. Las dependencias podrán solicitar a la Secretaría adecuaciones presupuestarias compensadas a través de transferencias, respecto de lo siguiente:

I. Las solicitudes de transferencia de presupuesto deberán estar debidamente requisitadas por el titular de la Dependencia o por el personal que él designe mediante el FORMATO DE CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADO (ANEXO 1)

II. Las solicitudes de transferencia de presupuesto deberán presentarse mediante el documento denominado TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO, mismo que deberá ser ingresado en la "ventanilla de trámites" de la Secretaría en los horarios y días que establezca dicha Secretaría, de conformidad con los lineamientos estipulados en el presente Manual.

III. La Dependencia solicitante elaborará las solicitudes de transferencia de presupuesto a través del SIMMC.

IV. La solicitud de transferencia de presupuesto deberá presentarse en original, con el estatus "validado", a fin de poder dar trámite por parte de la Secretaría.

V. La Secretaría podrá autorizar la transferencia de presupuesto, preferentemente las adecuaciones compensadas deberán realizarse entre los mismos programas presupuestarios.

VI. La justificación de la Dependencia, en la solicitud de la transferencia deberá detallar y especificar el motivo por el cual se requiere. En caso de ser insuficiente o poco clara la especificación, la Secretaría solicitará la ampliación de dicha justificación.

VIII. Sólo las Dependencias rectoras están autorizadas para realizar trasferencias presupuestales de las partidas concentradoras entre partidas de distintas Dependencias.

VIII. Las Dependencias, deberán justificar, modificar e informar a la Secretaría, los alcances de sus programas presupuestarios al realizar adecuaciones presupuestales, de lo contrario, serán rechazadas por la Secretaría vía Sistema Financiero Municipal.

1.5.3. La Secretaría podrá realizar adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado y al Presupuesto Autorizado de las Dependencias, en cualquier momento, para dar atención a necesidades prioritarias del Municipio, observando para ello lo previsto en el mismo.

1.6 AHORROS Y ECONOMÍAS

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Las Dependencias del Municipio deberán tomar las medidas para racionalizar el Gasto y la Secretaría concentrará los ahorros y economías presupuestarias, así como los saldos que no se encuentren como presupuestado devengado o ejercido para reprogramarlas a los programas prioritarios del Municipio.

1.7 COMPROBANTES

1.7.1. Requisitos de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI"

El personal Administrativo o similar de cada Dependencia que realice la comprobación respectiva será el responsable y encargado de verificar que los comprobantes que acrediten fiscalmente el gasto cubran los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, en las Resoluciones Misceláneas Fiscales aplicables, así como las modificaciones que pudieran surgir en la materia.

Se recibirán únicamente comprobantes fiscales con la versión que emita el Sistema de Administración Tributaria, mediante reglas de resolución miscelánea u otras publicaciones oficiales.

a) Los requisitos que deberá contener el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de quien los expida, son los enlistados en el Anexo 13.

Las operaciones aritméticas realizadas deberán ser correctas, en cuanto a precios unitarios, cantidades totales y porcentaje de impuestos.

b) Las facturas que se emitan a favor del Municipio deberán de contener los siguientes requisitos fiscales:

- Nombre: Municipio de Corregidora Querétaro
- Domicilio: Ex Hacienda El Cerrito, 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro. C.P. 76900
- RFC: MCQ850101UX0.

En caso de presentarse, cualquier modificación al domicilio fiscal, la Secretaría deberá de notificar por escrito a las Dependencias del Municipio.

1.7.1.1. Lineamientos generales para los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet "CFDI". El comprobante fiscal deberá ser digital, y encontrarse para su pago, ingresado en formato: PDF y XML, por la Dependencia emisora de la orden de pago y/o comprobación del ejercicio del gasto, en el portal de internet referido en el presente Manual; anexando a la orden de pago, la impresión del comprobante fiscal, siendo este legible y la impresión que ampare la carga de los archivos correspondiente en el citado portal.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

1.7.1.2. El comprobante fiscal, será válido dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su expedición, pasados esos días, la dependencia ejecutora deberá solicitar se emita un nuevo CFDI, para continuar con la integración de la orden de pago.

1.7.1.3. Todos los comprobantes de gasto de tamaño media carta o de menor tamaño, deberán pegarse en hoja tamaño carta con cinta adhesiva de acetato mate (cinta mágica), lo cual permitirá digitalizar todos y cada uno de los comprobantes fiscales de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

1.7.1.4. Así mismo deberán contener concepto del gasto y firma del servidor público que autoriza este, teniendo especial cuidado de que la firma se registre en los espacios del comprobante en donde no interfieran en la lectura de los datos de fechas, conceptos, importes y vigencias, así como el sello de recibido del área que ejecutó el recurso. Así mismo, para los gastos referidos a fondo fijo, deberá plasmarse en estos NUE, NUP, cuenta contable a la que se registrará dicho gasto (Los datos anteriores deberán ser congruentes con el concepto antes mencionado). Estos datos quedan exceptuados de plasmarse únicamente en los casos de comprobantes correspondientes a Anticipos, Estimaciones y Finiquitos de la Obra Pública y los trámites de pago relacionados a Requisiciones de Adquisiciones, Enajenaciones y/o contratación de servicios.

1.7.1.5. Para aquellos comprobantes que no cumplen requisitos fiscales, por tratarse de listas de raya, ayudas sociales, donativos, gastos menores, únicamente presentarán el recibo correspondiente y/o el formato previsto para cada caso en el presente Manual.

1.7.1.6. Los comprobantes no deberán tener borraduras, tachaduras, enmendaduras o cualquier otra alteración a estos que obstruyan la verificación de los requisitos fiscales, sellos, firmas, claves, entre otros.

1.7.1.7. No deberán estar impresas en hojas recicladas.

1.7.1.8. Todo comprobante fiscal digital deberá venir de conformidad con el Catálogo de Productos y Servicios emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT.

1.7.1.9. Referente a los XML y/o tramite en línea, se solicita que en la pantalla que se captura se visualice el nombre de la persona que está subiendo la validación al sistema.

1.8 FONDO FIJO

1.8.1. Asignación de fondo fijo

1.8.1. 1. El fondo fijo es una cantidad determinada y controlada por la Secretaría de Tesorería y

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Finanzas**,** para efectuar gastos menores y contingentes, en efectivo.

1.8.1.2. Una vez autorizado, la Dependencia solicitante realizará la orden de pago correspondiente a través del Sistema de Información Municipal del Municipio de Corregidora (SIMMC) y anexará a ésta una copia de la solicitud de asignación del fondo.

1.8.1.3. La persona a la que le sea asignado un fondo fijo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Ser empleado del Municipio de Corregidora.
- Llenar y firmar el pagaré Anexo 8 (FORMATO DE PAGARE Y GASTO A COMPROBAR) del presente Manual a su nombre, por el monto total del Fondo Fijo.

1.8.1.4 Para cambio de resguardante del Fondo Fijo, se realizará el reintegro total de éste y se deberá iniciar nuevamente el procedimiento para la asignación de otro fondo fijo.

1.8.2 Manejo del fondo fijo

1.8.2.1 Los recursos del fondo fijo serán solicitados al responsable de su manejo mediante el FORMATO DE PAGARÉ Y GASTOS A COMPROBAR (ANEXO 8); documento que se acredita como título de crédito (pagaré), en términos del Artículo 170 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

El formato antes citado deberá estar firmado por el servidor público al que se le entregue el recurso quien será el responsable de comprobar el ejercicio del recurso de acuerdo a los requisitos mencionados en el presente Manual, en máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha de la firma de la entrega del efectivo. En los casos de que se excedan del plazo señalado deberá ser autorizado por el titular de la Dependencia o Entidad Paramunicipal del fondo asignado

1.8.2.2 Si el servidor público, por la importancia y necesidad de realizar el gasto, presenta un comprobante por un monto mayor al valor del vale signado, le será cubierta la diferencia a su favor siempre y cuando la compra total no exceda de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

1.8.2.3 En caso de que el servidor público no compruebe el ejercicio del gasto en tiempo y forma, el Titular de la dependencia o entidad paramunicipal deberá informar a la Secretaría de Administración, para que a través de la Dirección de Recursos Humanos se realice el descuento vía nómina del monto pendiente de comprobar.

Una vez que se haya comprobado el gasto o recuperado a través de descuento vía nómina, deberá ser cancelado el vale de caja y/o pagare.

1.8.3 Límite de disposición de fondo fijo

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.8.3.1 El monto máximo que podrá disponerse para pago a una persona física con cargo al fondo fijo es de $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido.

1.8.4 Exclusiones

Por ningún motivo se utilizará el Fondo Fijo para realizar los siguientes movimientos:

- Pago de cheques;
- Anticipo de sueldos;
- Préstamos y auto préstamos;
- Pago de horas extras;
- Prestar el fondo o parte de él para cuestiones ajenas al Municipio;
- Pago de arrendamiento de bienes inmuebles;
- Pago de combustibles, excepto en viáticos.
- Pago de regalos u obsequios.

1.8.5 Reembolso de fondo fijo

1.8.5.1 El Fondo Fijo deberá reembolsarse con la periodicidad necesaria, tramitándolo mediante orden de pago correspondiente y de acuerdo a los procedimientos establecidos.

1.8.5.2 El reembolso se efectuará mediante pago en ventanilla o dispersión a tarjeta corporativa, a la persona responsable del Fondo Fijo.

1.8.5.3 Los documentos comprobatorios del fondo deberán ser revisados por el personal Administrativo o similar responsable del fondo, verificando que los documentos cumplan con los requisitos previstos en el presente Manual.

No se aceptarán comprobantes fiscales de un mismo proveedor con folios consecutivos, en ningún caso el importe total de la adquisición podrá ser fraccionado.

1.8.6 Arqueo de fondo fijo

La Secretaría, a través de una persona designada para tal efecto, podrá realizar arqueos aleatorios en cualquier momento.

1.9 GASTOS MENORES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.9.1. Se consideran gastos menores aquellos que no se encuentren amparados con un comprobante en los términos del numeral 1.7 del presente Manual y cuyo importe sea menor a un monto de $200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N).

1.9.2. A la Orden de Pago se anexará el FORMATO DE GASTO MENOR (ANEXO 2), acompañado de la nota de venta cuando así sea factible.

El FORMATO DE GASTO MENOR (ANEXO 2) deberá contener la firma de la persona que autoriza el gasto.

1.9.3. El formato de gasto menor podrá ser mayor de $200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) cuando se trate de taxis -que no den comprobante fiscal- o algún otro determinado por la Secretaría. En el caso de las propinas estas deberán ser cubiertas por el servidor público.

1.10. GASTOS A COMPROBAR

1.10.1. Los gastos a comprobar serán autorizados para los siguientes conceptos:

- Servicios de capacitación;
- Viáticos por comisión, de conformidad con el tabulador de viáticos y en su caso los gastos por concepto de pasajes y otros servicios de traslado y hospedaje. En este caso deberá anexarse a la orden de pago el oficio de comisión;
- Pago de tenencias, derechos de control vehicular, licencias de conducir, placas, altas y bajas de vehículos, verificaciones y deducibles de seguros;
- Suscripciones a revistas, diarios y asociaciones (solo a través de la Dirección de Comunicación Social);
- Gastos por publicaciones oficiales;
- Gastos generados por causa de fenómenos naturales;
- Pagos a organismos, entidades o entes públicos por derechos o servicios;
- Gastos originados por la contratación y/o suministro de los servicios de energía eléctrica, agua potable y telefonía; y
- Otros no incluidos, siempre y cuando sean autorizados por la Secretaría.

1.10.2. La Dependencia solicitante deberá realizar en el SIMMC la solicitud del gasto a comprobar donde se requisitará el pagaré.

1.10.3. En el caso de generarse el gasto a comprobar por concepto de Servicios de capacitación, este deberá ser comprobado por la Secretaría de Administración, por tratarse de un servicio inherente a sus actividades, según lo dispuesto en el presente Manual.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.10.4. La comprobación deberá corresponder al concepto y en el periodo indicado en la solicitud que dio origen al gasto a comprobar.

1.10.5. En caso de que el gasto haya sido menor al solicitado, el excedente será reintegrado directamente en las cajas recaudadoras del Municipio y el recibo original correspondiente ser anexado a la comprobación respectiva, para el caso de las Entidades Paramunicipales, estos deben ser depositados directamente en la cuenta bancaria de la Entidad y el comprobante del depósito ser entregado al Área Administrativa con la comprobación respectiva.

1.10.6. Si el gasto fue mayor a la cantidad solicitada se podrá trámitar una orden de pago complementaria que cubra la diferencia correspondiente, incluyendo copia del o los comprobantes del gasto, así como copia de la póliza de comprobación.

1.10.7. Los gastos deberán ser comprobados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que fue recibido el cheque o dispersión por el beneficiario. En el caso de la comprobación de viáticos por comisión, este plazo correrá a partir del término de la comisión, en el entendido que el Titular de la Dependencia o entidad paramunicipal podrá solicitar la prorroga en los casos en que corresponda.

1.10.8. Al cierre contable de cada mes, la Secretaría podrá emitir por oficio a los titulares de las Dependencias, la relación de las personas que se encuentran como deudores, que no presentaron la comprobación correspondiente dentro del plazo establecido, con la finalidad de que, a través de ellos, se de aviso a los deudores que estén obligados, y presenten su comprobación, en un plazo no mayor a tres días hábiles después de la notificación del oficio citado.

1.10.9. En caso de que el servidor público no compruebe, la Secretaría deberá solicitar la autorización de la Secretaría de Administración para que a través de la Dirección de Recursos Humanos proceda al descuento del importe, vía nómina; y una vez iniciado este proceso no será posible reintegrar monto alguno derivado de la falta de comprobación en tiempo y forma.

1.11. ORDEN DE PAGO

1.11.2. Las órdenes de pago deberán ser firmadas por el Titular de la Dependencia o Entidad, el personal administrativo o similar que requisite dicha orden y deberán ser autorizadas por el titular de la Dependencia o por el personal que él designe mediante el Formato de control de firmas autorizado (ANEXO 1 FORMATO DE CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADAS).

1.11.3. La Dependencia solicitante elaborará las órdenes de pago a través del Sistema Financiero Municipal.

1.11.4. Las órdenes deberán presentarse para su pago en la “ventanilla de trámites” de la Secretaría en los horarios y días que establezca dicha Secretaría, en donde se anexarán los comprobantes que

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

amparan el gasto, de conformidad con los lineamientos estipulados en el presente Manual.

1.11.5. En el caso de las órdenes de pago que amparen contratos se deberá incluir una copia del contrato al inicio de la vigencia del mismo, así como dentro del concepto de la factura el objeto del contrato, número de contrato que se está pagando y el número de pago correspondiente al mes que se está pagando.

1.11.6. Las dependencias deberán garantizar que la carta bancaria correspondiente se encuentre actualizada en cada proceso administrativo a realizar. En caso de que esta se haya modificado, se deberá notificar oportunamente a esta Secretaría.

1.12. CHEQUES NO COBRADOS

La Secretaría y Entidad Paramunicipal podrán cancelar, a su consideración, los cheques emitidos que no hayan sido cobrados una vez transcurrido el plazo de 90 días naturales contados a partir de la fecha de elaboración del mismo, de conformidad con el artículo 181 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

1.13 CONCEPTOS NO AUTORIZADOS

- Canastas de Regalos
- Bebidas Alcohólicas
- Teléfonos Celulares
- Accesorios para vestir para dama y caballero

1.14 CONFIRMACIONES DE PRESUPUESTO

Las Dependencias que requieran confirmar presupuesto para la contratación de servicios profesionales y/o realizar adquisiciones específicas deberán enviar, por escrito, a la Secretaría, previo a la contratación y/o adquisición del bien o servicio, la solicitud y/o confirmación de suficiencia presupuestaria señalando la partida e información presupuestal correspondiente.

La Secretaría emitirá el documento de confirmación de suficiencia presupuestaria mediante oficio.

Las dependencias deberán también llevar el control de las confirmaciones emitidas por la Secretaría de acuerdo a la clave presupuestal correspondiente, así como de los pagos con presupuesto no confirmado pero que afectan dicha clave. Las obligaciones contraídas por las dependencias, no podrán exceder el monto de presupuesto autorizado general. En caso de contar con adecuaciones a los montos contratados y por ende confirmados, se deberá notificar a la Secretaría para su correspondiente control y registro para posteriores confirmaciones.

Así mismo, es responsabilidad de las dependencias ejercer el gasto conforme al presupuesto y destino confirmado y autorizado por la Secretaría.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.15 DACIÓN DE PAGO

Pago en especie total o parcial de obligaciones, y estos resulten aprovechables en los servicios públicos Municipales, previa autorización del H. Ayuntamiento del Municipio de Corregidora.

La autorización o negativa de la solicitud para realizar una dación en pago será facultad discrecional del Ayuntamiento.

Las daciones en pago de bienes muebles, inmuebles, urbanizaciones y/o servicios, se registrarán en base a lo instruido por el H. Ayuntamiento a través de los acuerdos, convenios y/o los dictámenes emitidos por las áreas técnicas correspondientes. La aceptación de bienes o servicios a que se refiere el presente párrafo, suspenderá provisionalmente todos los actos tendientes al cobro de las obligaciones respectivas, así como la actualización de su principal y accesorios. De no formalizarse la dación en pago, conforme a los términos de los párrafos siguientes y los plazos determinados quedará sin efectos la suspensión del cobro de la obligación, debiendo actualizarse las cantidades, desde la fecha en que debió hacerse el pago y hasta que el mismo se efectúe, conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

La dación en pago quedará formalizada en los términos que autorice el acuerdo de cabildo que corresponda.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO PRIMERO
SERVICIOS PERSONALES

CAPÍTULO PRIMERO

SERVICIOS PERSONALES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

SERVICIOS PERSONALES (1000)

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio del Municipio de Corregidora, Querétaro, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

a) La Secretaría de Administración operará los recursos públicos del capítulo de Servicios Personales, con cargo al Presupuesto Autorizado a cada una de las Dependencias. Para el caso de las Entidades Paramunicipales, quedan exceptuadas, solo las contrataciones de Honorarios Profesionales, las cuales serán directamente realizados por la Entidad.

b) Las Dependencias se sujetarán a las disposiciones que en esta materia emita la Secretaría de Administración, quedando obligadas a proporcionar a ésta la información que requiera en los términos que la misma determine.

c) La Secretaría de Administración, efectuará el pago de remuneraciones al personal de base, confianza, honorarios asimilados a salarios para el caso de personal eventual contratado bajo esta figura (no incluye contratación de personal por honorarios profesionales, estos se regirán bajo la normatividad aplicable a este tipo de contratos), a través de:

   I. Cheque nominativo (solo en caso de liquidaciones, finiquitos o sentencias laborales); y/o

   II. Dispersión electrónica a través de tarjeta de débito.

d) La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos realizará conciliaciones cuando a su juicio lo considere pertinente, a fin de dar seguimiento al ejercicio de estos recursos.

e) La Secretaría de Administración, con base en las nóminas y con cargo al Presupuesto Autorizado, tendrá la obligación de calcular, retener los importes por concepto de contribuciones, aportaciones, cuotas, primas y descuentos a favor de los Gobiernos Federal, Estatal y el propio Municipio, así como aquellas retenciones legales y contractuales derivadas de las relaciones laborales.

f) La Secretaría será responsable del entero en tiempo y forma de las retenciones descritas en el párrafo anterior, previo registro en la contabilidad por parte de la Secretaría de Administración, para el caso de las Entidades Paramunicipales, los titulares de las mismas, serán los responsables del entero de las contribuciones descritas en el párrafo anterior.

g) Es competencia de la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos

Humanos realizar los movimientos administrativos necesarios a fin de dar cumplimiento y realizar la provisión de los juicios laborales, con recurso asignado a sus partidas presupuestales. Lo anteriormente descrito es de aplicación conjunta en el caso de las Entidades Paramunicipales.

2.1 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE (1100)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

Dietas (1110)

Asignaciones para remuneraciones a los Regidores y Síndicos.

Sueldos base al personal permanente (1130)

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en el Municipio de Corregidora. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos del Municipio.

2.2 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO (1200)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

Honorarios asimilables a salarios (1210)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

Sueldos base al personal eventual (1220)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.

Retribuciones por servicios de carácter social (1230)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje (1240)

Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

2.3 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES (1300)

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

Primas por años de servicios efectivos prestados (1310)

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

Primas de vacaciones, dominical (1321)

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo;

Aguinaldo o gratificación de fin de año (1322)

Aguinaldo o gratificación de fin de año al personal al servicio de los entes públicos.

Horas extraordinarias (1330)

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

Compensaciones (1340)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

Sobrehaberes (1350)

Remuneraciones adicionales que se cubre al personal en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Honorarios especiales (1370)

Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Municipal por su intervención en los juicios sucesorios; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas entre otros, así como a los agentes y subagentes fiscales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.

Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores (1380)

Incluye retribución a los empleados del Municipio por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

2.4 SEGURIDAD SOCIAL (1400)

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde al Municipio de Corregidora, Querétaro por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

Aportaciones de seguridad social (1410)

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación del Municipio, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

Para el pago de esta partida la Secretaría de Administración, deberá anexar a la orden de pago un soporte del listado con fecha, folio, nombre del empleado, número de empleado, nombre del beneficiario, dependencia, servicio e importe desglosado, identificando con el nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración, validación y autorización.

Para los reembolsos, se deberá de acompañar a la orden de pago el listado previsto en el párrafo anterior, acompañado de las facturas o gastos presentados, debidamente validados por el Secretario de la Dependencia de cada área según corresponda.

Aportaciones a fondos de vivienda (1420)

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden al Municipio para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Aportaciones al sistema para el retiro (1430)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones del Municipio a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores a su servicio.

Cuotas para el seguro de vida del personal civil (1441)

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a las dependencias por concepto de seguro de vida, del personal civil a su servicio, en los términos de la legislación vigente.

Cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil (1442)

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las dependencias por concepto de seguro de gastos médicos del personal civil a su servicio.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago el reporte que contenga la información detallada por Dependencia, persona y monto.

2.5 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS (1500)

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo (1510)

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden al Municipio de Corregidora, Querétaro para la constitución del fondo de ahorro del personal, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro.

Indemnizaciones (1520)

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

Prestaciones y haberes de retiro (1530)

Erogaciones que el Municipio realice en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Prestaciones contractuales (1540)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

Apoyos a la capacitación de los servidores públicos (1550)

Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determine el Municipio o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.

Otras prestaciones sociales y económicas (1590)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que el Municipio otorgue en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida **1540** Prestaciones contractuales.

2.6 PREVISIONES (1600)

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social (1610)

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

2.7 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS (1700)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Municipio de Corregidora, Querétaro que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

Estímulos (1710)

Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal del Municipio por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

Recompensas (1720)

Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO SEGUNDO
MATERIALES Y SUMINISTROS

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MATERIALES Y SUMINISTROS

MATERIALES Y SUMINISTROS (2000)

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

En caso de que el trámite de compra de materiales y suministros haya superado el monto de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) la Dirección de Adjudicación de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada, carta de entrega recepción, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI”, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

3.1 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES (2100)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, así como el material estadístico, geográfico, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación, incluidas las destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de control vehicular, licencias de conducir, entre otras.

Materiales, útiles y equipos menores de oficina (2110)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

Materiales y útiles de impresión y reproducción (2120)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

Material estadístico y geográfico (2130)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones (2140)

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

Servicio de suministro de tóner y cartuchos a impresoras

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora, y se encargará de proporcionar los consumibles y demás artículos necesarios para los equipos de cómputo y/o similares para todas y cada uno de las Dependencias del Municipio de Corregidora, Querétaro.

Materiales impresos e información digital (2150)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 2130 Material estadístico y geográfico.

La dependencia encargada de la difusión y comunicación social, es la Dependencia rectora del presupuesto asignado a la partida de material impreso de acuerdo a las necesidades propias del Municipio y sus dependencias.

Para el pago de esta partida se deberá anexar a la orden de pago evidencia fotográfica y/o ejemplar que justifique el gasto, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

Material de limpieza (2160)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida del gasto, con excepción de las Entidades Paramunicipales.

Dicha Dependencia proporcionará el material y los servicios de limpieza de los inmuebles que albergan las oficinas municipales, con excepción de compras menores a $2,000.00 o las que autorice la misma.

Materiales y útiles de enseñanza (2170)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

Material para el registro e identificación de bienes y personas (2180)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

La Secretaría Particular a través de la Dirección de Comunicación Social es el área rectora del uso de la imagen institucional, por lo tanto, las Dependencias deberán contar con su visto bueno.

3.2 ALIMENTOS Y UTENSILIOS (2200)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

Productos alimenticios para personas (2210)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas o procesos que requieren permanencia o jornadas extraordinarias de servidores públicos en instalaciones del Ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 3750 y 3760), gastos derivados del

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

concepto 3800 Servicios Oficiales y 1330 Horas Extraordinarias.

Queda exceptuada la erogación del gasto por concepto de consumo de bebidas alcohólicas y propinas. Las Dependencias podrán ejercer presupuesto para consumo de alimentos y bebidas de forma directa, en un monto mayor a $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) y hasta $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando en los comprobantes se designen en las partidas presupuestales siguientes:

- Productos alimenticios para personas;
- Gastos de orden social y cultural; y
- Gastos de representación.

Para el consumo del presente gasto, se deberá anexar al comprobante fiscal correspondiente, Formato de justificación de Productos Alimenticios para personas (Anexo 11) el cual deberá especificar nombre y puesto de los participantes del consumo, motivo de este, beneficio correspondiente para Municipio y finalmente nombre, puesto y firma del funcionario que autoriza el gasto.

Productos alimenticios para animales (2220)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado del Municipio de Corregidora, Querétaro, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

Utensilios para el servicio de alimentación (2230)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

3.3 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN (2400)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

Productos minerales no metálicos (2410)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

Cemento y productos de concreto (2420)

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

Cal, yeso y productos de yeso (2430)

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada, Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

Madera y productos de madera (2440)

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

Vidrio y productos de vidrio (2450)

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

Material eléctrico y electrónico (2460)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

Artículos metálicos para la construcción (2470)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

Materiales complementarios (2480)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

Otros materiales y artículos de construcción y reparación (2490)

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

3.4 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO (2500)

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

Productos químicos básicos (2510)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos (2520)

Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

Medicinas y productos farmacéuticos (2530)

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

Materiales, accesorios y suministros médicos (2540)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

Materiales, accesorios y suministros de laboratorio (2550)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (2560)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

Otros productos químicos (2590)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

3.5 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS (2600)

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para la partida de combustibles, lubricantes y aditivos del Equipo de transporte y maquinaria.

Los gastos por combustible son autorizados únicamente por la Secretaría de Administración quien podrá determinar y establecer límites máximos mensuales de consumo de combustibles. El Departamento de Transportes de la Secretaría de Administración es la Dependencia responsable de la administración, control, gestión y autorización del pago para este concepto.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

El suministro del combustible solo se autorizará para las unidades registradas en el Padrón Vehicular del Municipio, así como para las garrafas que suministran a la maquinaria propiedad del mismo. A excepción de los casos en que por la naturaleza del cargo, función o actividad lo autorice la Secretaría de Administración.

Los usuarios de vehículos propiedad del Municipio son responsables del buen uso del combustible asignado, ya que estos están destinados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas, así como del uso racional del vehículo para optimizar el rendimiento del combustible.

En caso de que las Dependencias requieran incremento a los límites de combustible establecidos, deberán solicitar a la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Adjudicación de Bienes y Servicios, de acuerdo al procedimiento que dicha Secretaría determine.

Para el pago de esta partida la Secretaría de Administración, deberá anexar a la orden de pago un soporte del listado de control de combustible por unidad, producto, cantidad e importe desglosado, identificando con el nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración, validación y autorización, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

Los conceptos del gasto para combustibles, lubricantes y aditivos serán suministrados siempre y cuando el vehículo sea oficial.

Combustibles, lubricantes y aditivos (2610)

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

3.6 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS (2700)

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

Vestuario y uniformes (2710)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela,

cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

La Secretaría de Administración es la dependencia rectora de la adquisición de uniformes de personal sindicalizado, la misma deberá realizar el control, gestión, autorización y comprobación del pago para este concepto.

Prendas de seguridad y protección personal (2720)

Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

Artículos deportivos (2730)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.

Productos textiles (2740)

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir (2750)

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

3.7 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD (2800)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

Sustancias y materiales explosivos (2810)

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril,

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

fulminantes, entre otros.

Materiales de seguridad pública (2820)

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

Prendas de protección para seguridad pública y nacional (2830)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.

3.8 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES (2900)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

Herramientas menores (2910)

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

Refacciones y accesorios menores de edificios (2920)

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (2930)

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información (2940)

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Informática, es la Dependencia rectora, que contendrá una partida presupuestal para cubrir este concepto en el Municipio de Corregidora, misma que deberá realizar el control, gestión, autorización y comprobación del pago para este concepto.

Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio (2950)

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte (2960)

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida, por lo que las Dependencias solicitantes deberán de cumplir con el procedimiento que establezca la misma. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Padrón Vehicular del Municipio.

Se deberá anexar a la orden de pago los datos de la unidad que fue reparada, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad (2970)

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 5500 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.

Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos (2980)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para refacciones y accesorios menores de maquinaria pesada, por lo que, las Dependencias solicitantes deberán de cumplir con el procedimiento que establezca dicha Secretaría. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Padrón de Maquinaría Pesada del Municipio.

Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles (2990)

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO TERCERO
SERVICIOS GENERALES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

SERVICIOS GENERALES

SERVICIOS GENERALES (3000)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

Todos los contratos, anexos y convenios suscritos por el Municipio de Corregidora de Querétaro, deben ser resguardados en original por la Dependencia que dio origen al compromiso y estas deberán anexar en la orden de pago copia simple del contrato, convenio, o en su caso anexos, Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI”, así como la información y/o documentación descrita en el instrumento jurídico correspondiente; lo anterior según lo dispuesto en el presente Manual.

La dependencia ejecutora del gasto deberá abrir y resguardar un expediente con el contrato original y con la evidencia o soporte documental de la prestación del servicio.

En caso de que el trámite de servicios generales, haya sido generado por el Departamento de Compras de la Secretaría de Administración, se deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual**.**

4.1 SERVICIOS BÁSICOS (3100)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Municipio. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

Servicio de Energía eléctrica (3111)

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.
La Secretaría de Administración es la Dependencia responsable de la contratación de los servicios de energía eléctrica.

Es responsabilidad de cada Dependencia y Entidad Paramunicipal el notificar a la Dirección de

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Adjudicación de Bienes y Servicios adscrita a la Secretaría de Administración de cualquier aviso emitido por parte de la Comisión Federal de Electricidad, así como cualquier anomalía en el servicio.

Consumo de Alumbrado Público (3112)

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de alumbrado público en el Municipio de Corregidora, Querétaro.

La Secretaría es la dependencia que se encargará de realizar el registro contable del ingreso, egreso y cuentas por cobrar o pagar.

Gas (3120)

Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

Agua (3130)

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de los servicios de agua.

Es responsabilidad de cada Dependencia y Entidad Paramunicipal el notificar a la Dirección de Adjudicación de Bienes y Servicios adscrita a la Secretaría de Administración de cualquier aviso emitido por parte de la Comisión Estatal de Aguas, así como cualquier anomalía en el servicio.

En caso de suministro de agua potable mediante pipas, deberán anexar a la orden de pago los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual, los tickets del consumo realizado, o en su defecto oficio que contenga el detalle del responsable de la dependencia respectiva, de la guarda de dicho soporte.

Telefonía tradicional (3140)

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de dichos servicios por lo que establecerá las políticas para la asignación, control, uso, retiro o cualquier asunto relacionado con el servicio telefónico tradicional así

mismo será la responsable del control, gestión, autorización y comprobación del pago para este concepto, por lo que en la orden de pago deberá adjuntar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual

Cuando se presenten pérdidas o daños de equipos, así como cargos por servicios que no se justifiquen, la Secretaría de Administración podrá establecer el mecanismo para resarcir el daño o las sanciones correspondientes.

Telefonía celular (3150)

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de dichos servicios por lo que establecerá las políticas para la asignación, control, uso, retiro o cualquier asunto relacionado con el servicio telefónico celular. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

No están autorizados los pagos por servicios no incluidos dentro de los planes contratados.

Cuando se presenten pérdidas o daños de equipos, así como cargos por servicios que no se justifiquen, la Secretaría de Administración podrá establecer el mecanismo para resarcir el daño o las sanciones correspondientes.

Se deberá anexar a la orden de pago reporte que contenga los consumos por aparato, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por Internet “CFDI” de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

Servicios de telecomunicaciones y satélites (3160)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información (3170)

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

Para los servicios de Internet corporativo y enlaces de datos, la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Informática es la Dependencia rectora y concentradora del presupuesto para esta partida, así como la responsable de la administración y control del servicio.

Para los servicios de Internet de banda ancha, la Secretaría de Administración es la responsable de la contratación, administración, control del servicio y pago.

Para los servicios de diseño o imagen institucional en páginas web o medios electrónicos se deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Comunicación Social.

Servicios postales y telegráficos (3180)

Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

Se deberá anexar relación que contenga el servicio realizado, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Servicios integrales y otros servicios (3190)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.

4.2 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO (3200)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Arrendamiento de terrenos (3210)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

Arrendamiento de edificios (3220)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

La Secretaría de Administración es la dependencia facultada para llevar a cabo la administración del uso o goce temporal del bien arrendado de conformidad a los lineamientos, políticas que la misma determine.

Para efectos del trámite de pago, las dependencias deberán anexar copia del contrato, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

El Municipio de Corregidora, Querétaro podrá pagar los servicios básicos de energía eléctrica, agua, teléfono, entre otros, que sean generados durante el arrendamiento de Edificios.

Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (3230)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (3240)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

Arrendamiento de equipo de transporte (3250)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas (3260)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

Arrendamiento de activos intangibles (3270)

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

Arrendamiento financiero (3280)

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

Otros arrendamientos (3290)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

4.3 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS (3300)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; incluye los servicios subrogados que se contraten; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo **6000 “Inversión Pública”,** así como los honorarios asimilables a salarios.

La Dirección Jurídica y Consultiva adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento será la Dependencia responsable de la elaboración, custodia y presentación en su caso de los contratos de prestación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.

El mecanismo instaurado por la Secretaría para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros que suscriba o participe el Municipio, será el siguiente:

I. La Dependencia solicitante enviará, previo a la contratación del servicio, por escrito la solicitud de confirmación de suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II. La Secretaría otorgará la confirmación de suficiencia presupuestaria mediante oficio.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 3 Y ANEXO 3.1.) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de confirmación de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría.

Lo referente a la Dirección Jurídica y Consultiva así como de la Secretaría es de aplicación exclusiva para el Municipio.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato mediante el módulo de contrato del Sistema Financiero Municipal; recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.), así como, en su caso, el informe de actividades, y evidencia documental del servicio prestado, y ésta deberá anexar una copia de lo descrito en cada orden de pago, si así lo estipula el contrato.

Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados (3310)

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

El mecanismo que, instaurado por la Secretaría para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados que suscriba o participe el Municipio, será el siguiente:

I. La Dependencia solicitante enviará, previo a la contratación del servicio, por escrito la solicitud de confirmación de suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente.

II. La Secretaría otorgará la confirmación suficiencia presupuestaria mediante oficio.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 3 y ANEXO 3.1) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de confirmación de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje, etc.) o en su caso el informe de actividades, y la evidencia documental del servicio recibido; de los cuales deberá anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas (3320)

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

El mecanismo instaurado por la Secretaría para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas que suscriba o participe el Municipio, será el siguiente:

I. La Dependencia solicitante enviará, previo a la contratación del servicio, por escrito la solicitud de confirmación de suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente.

II. La Secretaría otorgará la confirmación de suficiencia presupuestaria mediante oficio.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 3 y ANEXO 3.1), para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de confirmación de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje, etc.) o en su caso el informe de actividades, y la evidencia documental del servicio recibido; de los cuales deberá anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información (3330)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química,

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

El mecanismo instaurado por la Secretaría para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas que suscriba o participe el Municipio, será el siguiente:

III. La Dependencia solicitante enviará, previo a la contratación del servicio, por escrito la solicitud de confirmación de suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente.

IV. La Secretaría otorgará la confirmación de suficiencia presupuestaria mediante oficio.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica y Consultiva de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 3 y ANEXO 3.1), para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de confirmación de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje, etc.) o en su caso el informe de actividades, y la evidencia documental del servicio recibido; de los cuales deberá anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

Servicios de capacitación (3340)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca el Municipio. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto por concepto de capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Municipio.

La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal queda exceptuada de lo descrito en el párrafo anterior, y podrá manejar su propio presupuesto ya sea federal, estatal o municipal, debido al grado de especialización.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

La Secretaría de Administración deberá anexar a la orden de pago, lista de asistentes, programa de actividades o constancia de participación, en su caso, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

La Secretaría de Administración no se hará responsable de proporcionar servicio de alimentos y bebidas (agua, café, galletas, etc.), para los eventos de capacitación, salvo aquellos casos que así lo considere.

En caso de requerir viáticos por capacitación foránea, estos deberán ser tramitados de acuerdo a lo establecido en el presente Manual ante la Secretaría, por las Dependencias solicitantes.

En el caso de capacitación masiva, es decir, capacitación abierta al público en general no es necesario la elaboración de contrato de prestación de servicios profesionales.

Servicios de investigación científica y desarrollo (3350)

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

El mecanismo que instaurará la Secretaría para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios de investigación científica y desarrollo, que suscriba o participe el Municipio, será el siguiente:

I. La Dependencia solicitante enviará, previo a la contratación del servicio, por escrito la solicitud de confirmación de suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente.

II. La Secretaría otorgará la confirmación de suficiencia presupuestaria mediante oficio**.**

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 3 y ANEXO 3.1.) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y evidencia documental del servicio recibido, ésta deberá anexar una copia de lo descrito en cada orden pago, según estipule el contrato.

Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación,

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y (3361)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos y de operaciones relacionadas con la función pública, tales como: certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y además documentos para la identificación trámites oficiales y servicios a la población.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia que rige la imagen Municipal, por lo que todo material que contenga la imagen institucional deberá contar con el visto bueno de dicha Dirección.

Para los servicios de impresión, se deberá anexar en la orden de pago una muestra o evidencia fotográfica en el caso de que por su naturaleza la impresión no pueda anexarse, así como los Comprobantes Fiscales Digitales “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Podrán solicitarse tarjetas de presentación, únicamente para los cargos de Presidente Municipal, Regidores, Secretarios, Directores Generales, Directores, Secretarios Técnicos, Jefes de Departamento, y cualquier otro que por la naturaleza de sus actividades sea justificado.

Otros servicios comerciales (3362)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de fotocopiado ordinario y especial, engargolado, encuadernación, corte de papel, revelado fotográfico, impresión de papelería y otros servicios. Incluye los gastos de estacionamiento para los servidores públicos en su lugar de adscripción. Excluye las impresiones previstas en las partidas 3361 Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora de la administración del servicio de fotocopiado. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

Para el pago de servicio de fotocopiado, se deberá anexar en la orden de pago el reporte mensual del servicio devengado donde se detalle el consumo por Dependencia, equipo y periodo, si así se requiere, así como los Comprobantes Fiscales Digitales “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Servicios de protección y seguridad (3370)

Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

Servicios de vigilancia (3380)

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales (3390)

Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

El mecanismo que instaurará la Secretaría para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, que suscriba o participe el Municipio, será el siguiente:

I. La Dependencia solicitante enviará, previo a la contratación del servicio, por escrito la solicitud de confirmación de suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente.

II. La Secretaría otorgará la confirmación suficiencia presupuestaria mediante oficio**.**

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 3 y ANEXO 3.1) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de confirmación de suficiencia presupuestaria emitido por la Secretaría. Lo anterior es de aplicación exclusiva para el Municipio.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) así como el informe de actividades, y evidencia documental del servicio recibido, ésta deberá, anexar una copia de lo descrito en cada orden pago, según estipule el contrato.

4.4 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES (3400)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas y diferencias cambiarias.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Servicios financieros y bancarios (3410)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos del Municipio de Corregidora, Querétaro, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo del Municipio, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

La Secretaría de Tesorería y Finanzas es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida, con excepción de las Comisiones por las cuentas bancarias pertenecientes a las Entidades Paramunicipales.

Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar (3420)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores (3430)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

La Secretaría es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida.

Para el pago de esta partida se deberá, anexar, a la orden de pago, los recibos originales del traslado de valores del periodo correspondiente, así como los Comprobantes Fiscales Digitales “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas (3440)

Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado del Municipio de Corregidora, Querétaro, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Municipio, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Municipio. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.

Seguro de bienes patrimoniales (3450)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal del Municipio o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio. Lo anterior queda excluido para aquellos bienes propiedad de las Entidades Paramunicipales.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago el reporte que contenga la información detallada de los bienes asegurados y/o la póliza del seguro, así como los Comprobantes Fiscales Digitales “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Almacenaje, envase y embalaje (3460)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

Fletes y maniobras (3470)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

Comisiones por ventas (3480)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuales se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados al Municipio de Corregidora, Querétaro y/o Entidades Paramunicipales.

Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales (3490)

Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

4.5 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN (3500)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos (3511)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios mantenimiento y conservación de inmuebles dedicados a la prestación de servicios administrativos; incluye edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en las partidas 6220 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 6210 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora para esta partida.

Las modificaciones, adaptaciones o mejoras a los bienes inmuebles propiedad del Municipio, arrendados o en comodato deberán ser solicitadas a dicha Secretaría de Administración, quien es la responsable de efectuar revisiones físicas con el fin de determinar los trabajos que se requieran y en caso de que procedan, estas podrán ser realizadas con cargo al presupuesto de la Dependencia que lo solicite.

La Secretaría de Administración, es la encargada de realizar el mantenimiento de los bienes inmuebles utilizados por el Municipio en base al presupuesto autorizado para tal efecto

Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos (3512)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles dedicados a la prestación de servicios públicos; incluye edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento consideraciones de Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 6210 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (3520)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información (3530)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros

Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (3540)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

Reparación y mantenimiento de equipo de transporte (3550)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora de la partida de servicios de reparación y mantenimiento de equipo de transporte propiedad del Municipio o de los que se encuentren en arrendamiento o en comodato.

Solo se podrán realizar pagos con cargo de fondo fijo, cuando el gasto no exceda de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.).

No está autorizado el pago por gastos de mantenimiento, de lavado de carrocería y aspirado de automotores de vehículos que no se encuentre registrados en el padrón vehicular del Municipio, salvo aquellos que se encuentren en arrendamiento o en comodato.
Se deberá anexar a la orden de pago, los datos de la unidad que fue reparada, así como la descripción del servicio realizado, así como los Comprobantes Fiscales Digitales “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad (3560)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta (3570)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora de la partida de servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria pesada propiedad del Municipio o de los que se encuentren en arrendamiento o en comodato.

Solo se podrán realizar pagos con cargo de fondo fijo, cuando el gasto no exceda de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.).

No está autorizado el pago por gastos mantenimiento, de lavado de carrocería y aspirado de automotores de vehículos que no se encuentre registrados en el padrón vehicular del Municipio de Corregidora salvo aquellos que se encuentren en arrendamiento o en comodato.

Se deberá anexar a la orden de pago los datos de la unidad que fue reparada, así como la descripción del servicio realizado, así como los Comprobantes Fiscales Digitales “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Servicios de limpieza y manejo de desechos (3580)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

Manejo de desechos

La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida, para el pago por este concepto se debe de anexar a la orden, reporte del servicio realizado y ésta deberá de resguardar toda la evidencia que ampare el reporte correspondiente.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Servicios de jardinería y fumigación (3590)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia responsable de proporcionar los servicios de limpieza, higiene y fumigación de los inmuebles propiedad del Municipio que alberguen las oficinas municipales o paramunicipales.

4.6 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD (3600)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales (3610)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora del presupuesto para difusión en medios a la ciudadanía de programas y acciones y lo ejercerá como una partida concentradora, realizando la afectación respectiva a cada Dependencia solicitante.
Las Entidades Paramunicipales serán responsables de este concepto a excepción de todo lo relacionado al diseño de la imagen Institucional del municipio vertida en está difusión.

Todo material que contenga la imagen institucional debe contar en el diseño con el visto bueno de la Dirección de Comunicación Social.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago muestra o evidencia fotográfica del material impreso y carta de reserva de autor o en su caso cuadro comparativo, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios (3620)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios del Municipio de Corregidora, Querétaro que generan un ingreso para el Municipio. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios. La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora de esta partida, por lo que se deberá contar con el visto bueno de dicha Dirección.

Las Entidades Paramunicipales serán las responsables de este concepto a excepción de todo lo relacionado al diseño de la imagen Institucional del Municipio vertida en está difusión.

Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet (3630)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora de esta partida, por lo que se deberá contar con el Visto bueno de dicha Dirección.

Servicios de revelado de fotografías (3640)

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video (3650)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).

Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet (3660)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

Otros servicios de información (3690)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora de esta partida, por lo que se deberá contar con el visto bueno de dicha Dirección.

4.7 SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS (3700)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

Bajo ninguna circunstancia se otorgarán viáticos en los casos siguientes:

- A servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o cualquier otro tipo de licencia;
- Como incremento o complemento de sueldo u otras remuneraciones que correspondan a los servidores públicos;
- Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial;
- A servidores públicos que adeuden o tengan pendiente la comprobación de un pago o anticipo anterior.

Pasajes aéreos (3710)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

Los pasajes aéreos deberán ser tramitados por la Dependencia o Entidad Paramunicipal solicitante, procurando cumplir con principios de austeridad.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cuando el pasaje aéreo no sea utilizado por causas imputables al funcionario, este deberá reintegrar el total del costo del boleto dentro de los cinco días posteriores a la fecha del vuelo.

Se racionaliza la transportación aérea, cuando sea estrictamente indispensable para cumplir con los objetivos institucionales. La comprobación de gastos de pasajes aéreos será requisito indispensable la presentación del boleto original o electrónico emitido por la empresa operadora del vuelo y de preferencia adjuntar el talón del pase de abordar para comprobar que el viaje fue realizado.

Pasajes terrestres (3720)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

El comprobante fiscal (pase de abordar) deberá contener la información de la persona que realizó el traslado. Los gastos por concepto de taxis deberán tramitarse como gasto menor.

Pasajes marítimos, lacustres y fluviales (3730)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

Autotransporte (3740)

Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

Viáticos en el país (3750)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Los viáticos solicitados para comisiones deberán de apegarse a los límites determinados para cada tipo de viaje y por cada nivel, según el siguiente tabulador diario:

Puesto	Nacional mismo día	Nacional con pernocta
Presidente Municipal, Jefe de Gabinete, Regidores y Síndico	$3,000.00	$5,500.00
Secretarios	$2,000.00	$4,000.00
Directores y Secretarios Técnicos	$1,500.00	$3,500.00
Resto del personal	$1,000.00	$2,000.00

Nota. *Los montos incluyen Impuestos*.

El tope del tabulador no considera el monto de transporte terrestre, aéreo y estacionamientos.

En caso de que a la comisión asistan servidores públicos que tengan diferentes rangos del tabulador de viáticos, se tomará el rango correspondiente al puesto del servidor público con el cargo más alto de los comisionados.
Cuando la comisión lo amerite y el viático solicitado sea menor de $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, podrá disponerse del recurso de fondo fijo.

En todos los casos deberá requisitar el FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN (ANEXO 4) previamente autorizado por el superior jerárquico del servidor público comisionado.

Conceptos de gastos que incluye el viático:

- Alimentos
- Hospedaje
- Peaje
- Arrendamiento de vehículos
- Combustibles

Para el pago de viáticos se debe de anexar a la orden de pago el FORMATO DE COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS (ANEXO 5), así como FORMATO GASTO POR CONCEPTO DE VIÁTICOS (ANEXO 9) debidamente requisitado.

En caso de que los tabuladores no sean suficientes, la Secretaría de Tesorería y Finanzas podrá autorizar el excedente cuando se cuente con justificación plena.

Alimentos

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

No están autorizados los gastos que se originen por consumo de vinos y licores u otros productos que contengan alcohol, por lo que en caso de que existan deberán de ser cubiertos por el comisionado.

El comisionado, podrá incluir en consumos de alimentos el monto correspondiente al consumo de la cena de un día anterior a la fecha de inicio de la comisión.

Hospedaje

Para comisiones nacionales solo se cubrirán viáticos por concepto de hospedaje a partir del día anterior a la fecha de inicio de la comisión y hasta el día siguiente del término de ésta, en estricta observancia de criterios de austeridad.

Arrendamiento de Vehículos Terrestres

Cuando no se asista a la comisión en vehículo y las actividades a desempeñar así lo justifiquen, el comisionado podrá arrendar un vehículo en estricta observancia de criterios de austeridad, y previa autorización del titular de la Dependencia o Entidad Paramunicipal.

Combustible

Cuando se asista a la comisión en vehículo oficial, deberá asegurarse de cargar combustible en los centros de servicio autorizados dentro del Municipio, la cantidad necesaria para la atención de los asuntos relativos a la comisión. En caso de que la cantidad suministrada no sea suficiente se podrá realizar la recarga necesaria durante la comisión o para el regreso de la misma.

Cuando se asista a una comisión en vehículo particular, arrendado o en comodato podrá solicitar el importe del gasto realizado por concepto de combustible.

Viáticos en el extranjero (3760)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes

Son de observancia general las políticas de alimentos, hospedaje, arrendamiento de vehículos y Combustibles, establecidas en el apartado de viáticos en el país.

Los viáticos solicitados para comisiones en el extranjero deberán de entregarse en Moneda Nacional con base en los límites determinados para el puesto, según el siguiente tabulador:

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Puesto	Internacional por día
Presidente Municipal, Jefe de Gabinete, Regidores y Síndico	$12,600.00
Secretarios	$9,000.00
Directores y Secretario Técnicos	$8,500.00
Resto del personal	$6,800.00

Nota. *Los montos incluyen Impuestos.*

El tope del tabulador no considera el monto de transporte aéreo, terrestre y estacionamientos. Para los cambios de divisa se acreditará con la impresión de la página del Banco de México misma que se presentará anexa en la comprobación de gastos por la comisión.

Para las comisiones en el extranjero, se deberá anexar a la orden de pago la relación de los documentos o comprobantes originales (tickets, notas, etc.) que emitan los establecimientos del país de destino, que muestren claramente la evidencia del gasto.

En caso de que los tabuladores no sean suficientes, la Secretaría de Tesorería y Finanzas podrá autorizar el excedente cuando se cuente con justificación plena.

Servicios integrales de traslado y viáticos (3780)

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realice el Municipio o Entidades Paramunicipales por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para el Municipio o Entidades Paramunicipales.

El ejercicio del gasto en esta partida debe sujetarse a los tabuladores anteriormente descritos.

Otros servicios de traslado y hospedaje (3790)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

El ejercicio del gasto en esta partida debe sujetarse a los tabuladores anteriormente descritos.

4.8 SERVICIOS OFICIALES (3800)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por él Municipio.

Gastos de ceremonial (3810)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares del Municipio a personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
Cuando la contratación del servicio integral que se pretendan adquirir por estos conceptos sea superior a $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, debe ser tramitado a través de la Secretaría de Administración.
Para el pago de esta partida, la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, original o copia de los documentos soporte que amparen la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías que acrediten la erogación respectiva, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Podrán incluirse vinos y licores.

Gastos de orden social y cultural (3820)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

Cuando la contratación del servicio integral que se pretendan adquirir por estos conceptos, sean superiores a $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, deben ser tramitados a través de la Secretaría de Administración.

Para el pago de esta partida la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, evidencia que soporte la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías, o cualquier otro documento que acredite la erogación respectiva, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Podrán incluirse vinos y licores.

Congresos, convenciones. (3830)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas del Municipio, o con motivo de las atribuciones que le correspondan; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

Cuando la contratación del servicio integral que pretenda adquirir por estos conceptos, sean superiores a $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido, deben ser tramitados a través de la Secretaría de Administración.

Para el pago de esta partida la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, evidencia que soporte la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías, o cualquier otro documento que acredite la erogación respectiva.

Podrán incluirse vinos y licores.

Exposiciones (3840)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas del Municipio, o con motivo de las atribuciones que le correspondan, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

Gastos de representación (3850)

Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos del Municipio.

Para el pago de esta partida la Dependencia solicitante debe anexar a la orden de pago, FORMATO

DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN debidamente requisitado (ANEXO 10), así como evidencia que soporte la realización del evento, entre los cuales pueden ser: programa de actividades, folleto o invitación, lista de asistentes, fotografías, o cualquier otro documento que acredite la erogación respectiva además de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

4.9 OTROS SERVICIOS GENERALES (3900)

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

Servicios funerarios y de cementerios (3910)

Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles al servicio del Municipio o Entidades Paramunicipales, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario.

A la orden de pago se deberá anexar, copia del acta de defunción y copia de identificación oficial, así como los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual.

Impuestos y Derechos (3920)

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

Pago de derechos por refrendo y sobre tenencia o uso de vehículos, placas y verificaciones

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto para este concepto. Lo anterior no aplica para Entidades Paramunicipales.

Es responsabilidad de los usuarios, dar cumplimiento en tiempo y forma a las disposiciones emitidas en materia de verificación vehicular. Cualquier gasto originado por no cumplir con las obligaciones en tiempo por negligencia del responsable del resguardo de la unidad será cubierto por este y por ningún motivo podrán cargarse al presupuesto de la dependencia.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

En los casos de reposición de placas y engomados de circulación por extravío, es responsabilidad del resguardante presentar a la Secretaría de Administración, constancias de no infracción correspondientes y demás documentos que se requieran y en su momento cubrir las multas que se hubiesen generado. En el caso de las Entidades Paramunicipales las constancias se entregarán al área administrativa correspondiente.

El Municipio de Corregidora o Entidad Paramunicipal, no cubrirá ningún gasto generado por el incumplimiento de los Reglamentos, derivados de la responsabilidad del usuario del vehículo propiedad del Municipio.

Impuestos y derechos de importación (3930)

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.

Sentencias laborales y resoluciones judiciales por autoridad competente (3941)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones de carácter laboral derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

La Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos, podrán emitir las órdenes de pago respectivas a este concepto en apego a las atribuciones que tenga. Lo anterior es de aplicación municipal.

Sentencias y resoluciones fiscales, judiciales y otras por autoridad competente (3942)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

La Secretaría, la Secretaría de Control y Evaluación y la Secretaría del Ayuntamiento, entre otras, son las dependencias que podrán emitir las órdenes de pago respectivas a este concepto en apego a las atribuciones que cada una tenga. Lo anterior es de aplicación municipal.

Otros gastos por responsabilidades (3960)

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones del Municipio de Corregidora, Querétaro o Entidad Paramunicipal que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Municipio o Entidad Paramunicipal, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que

impliquen afectar el presupuesto disponible. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario.

Impuesto Sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral (3980)

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del Impuesto Sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

Papeleras (3991)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos originados por el pago de la Concesión de papeleras instaladas en vía pública, entidades administrativas y de recreación.

Otros servicios generales (3992)

Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros.

Gastos de transición (3993)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transición -entregadas el Presidente Municipal Electo o a la persona que designe por escrito para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, así como otras actividades durante la etapa de transición.
La Secretaría, es la dependencia encargada de presupuestar el recurso para esta partida.

La entrega de los recursos a que se refiere el artículo anterior, se realizará a más tardar sesenta días naturales previos al día de la entrega recepción.

La comprobación de los recursos a que se refiere este artículo, deberá efectuarse durante el mes de octubre del año en el que se inicie el periodo constitucional, para tal efecto, la documentación que acredite la misma, será la siguiente:

a) Gastos de capacitación, conforme a las modalidades a continuación indicadas:

a.1.) A través de un tercero directo:

- Instrumento jurídico que acredite la capacitación realizada.
- Factura que acredita la capacitación realizada, a nombre del Municipio, bajo los términos establecidos en el presente Manual.

a.2.) Presencial:

- Constancia que acredite la capacitación impartida,
- Factura que acredite la capacitación impartida, a nombre del Municipio, bajo los términos establecidos en el presente Manual.

b) Gasto Administrativo del proceso de la entrega recepción: Factura que acredite el gasto realizado, a nombre del Municipio, bajo los términos establecidos en el presente Manual.

c) Prestación de servicios para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo:

- Instrumento jurídico que acredite la prestación efectuada.
- Factura que acredita la prestación efectuada, a nombre del Municipio, bajo los términos establecidos en el presente Manual.

Otros Servicios Generales (3994)

Asignaciones destinadas al pago de cuotas, membresías, inscripción a premiaciones, concursos, convocatorias y/u otros que permitan realizar actividades propias del Municipio.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO CUARTO TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO CUARTO

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS (4000)

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paramunicipales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Las Dependencias deben enviar a la Secretaría, información de las erogaciones realizadas por conceptos de ayudas y subsidios identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional. Incluirán en el reporte el beneficio económico y social de las ayudas y subsidios otorgados.

En caso de que el trámite de compra de esta partida haya sido generado por el Departamento de Compras adscrito a la Secretaría de Administración, se deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada. Los requerimientos antes descritos son de aplicación municipal, sin embargo las Entidades Paramunicipales son sujetas al cumplimiento de la Legislación aplicable en la materia.

5.1 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO (4100)

Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

Transferencias al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora (4151)

Asignaciones internas, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.

Para realizar el trámite de pago de la ministración mensual, la dependencia paramunicipal deberá

enviar a la Secretaría, oficio acompañado del comprobante fiscal correspondiente.

Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros (4190)

Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

5.2 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO (4200)

Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.3 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES (4300)

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

Subsidios a la producción (4310)

Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.

Subsidios a la inversión (4330)

Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.

Subsidios a la prestación de servicios públicos (4340)

Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.

Subsidios a la vivienda (4360)

Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.

Otros subsidios (4390)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.

5.4 AYUDAS SOCIALES (4400)

Asignaciones que el Municipio de Corregidora Querétaro o Entidades Paramunicipales otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

Las Dependencias en el Municipio facultadas para ejercer esta partida serán:

Secretaría Particular, la Secretaría de Desarrollo Social; exceptuando aquellas que provengan de recursos federales y/o estatales en cuyo caso serán ejercidos por la Dependencia que corresponda; así como aquellas que sean instruidas por Acuerdo de Cabildo ya que éstas serán aplicadas por la Dependencia a la que se instruya la entrega de las mismas, bajo los lineamientos específicos que tal efecto se emitan.

Premios, estímulos, recompensas, becas y seguros a deportistas (4411)

Asignaciones destinadas al otorgamiento de estímulos, premios, recompensas, becas y seguros que se otorgan a deportistas y entrenadores por sus méritos o aportaciones. Incluye los apoyos relacionados con alimentación, hospedaje, transportación e inscripciones a eventos deportivos, premio nacional del deporte y campeonatos mundiales, entre otros.

Deberá anexarse a la comprobación del pago, listado de personas beneficiadas con el nombre y monto otorgado, quedando a resguardo de la dependencia ejecutora los expedientes individuales.

Ayudas sociales a personas (4412)

Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que el Municipio o Entidad Paramunicipal otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

Ayudas en efectivo

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original de la ayuda y copia de identificación oficial de la persona a la cual se le otorga la ayuda.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular.
El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos.

Ayudas en especie

Para las ayudas en especie, se podrán entregar bienes existentes en el inventario municipal o paramunicipal.

Las ayudas que consistan en Bienes Muebles propiedad del Municipio se regirán de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Administración, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular.

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original de la ayuda, copia de identificación oficial de la persona a la que se le otorga la ayuda.
Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos

En el caso de ayudas en especie, otorgadas por los cargos de elección popular podrán anexar los formatos 6 y 7, así como el comprobante original de la ayuda, o en el caso, de que sean entregas masivas, fotos o evidencias de las entregas.

Becas y otras ayudas para programas de capacitación (4420)

Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza. (4430)

Son aquellas destinadas para la atención de gastos corriente de establecimiento de enseñanza.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original de la ayuda, copia de identificación oficial del titular de la Institución a la que se le otorga la ayuda y Acta Constitutiva de la Institución.

Ayudas sociales a actividades científicas o académicas (4440)

Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.

Ayudas en efectivo

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7),

comprobante en original de la ayuda, copia de identificación oficial de la persona a la cual se le otorga la ayuda, así como constancia de la Entidad de Enseñanza o Investigación en la cual se encuentra desempeñando trabajos de investigación.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos.

Ayudas en especie

Para las ayudas en especie se podrán entregar bienes existentes en el inventario municipal o paramunicipal.

Las ayudas que consistan en Bienes Muebles propiedad del Municipio se regirán de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Administración, a excepción de las otorgadas por los cargos de elección popular.

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 7), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 8), comprobante en original de la ayuda, copia de identificación oficial de la persona a la que se le otorga la ayuda, copia de identificación oficial de la persona a la cual se le otorga la ayuda, así como constancia de la Entidad de Enseñanza o Investigación en la cual se encuentra desempeñando trabajos de investigación.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos

En el caso de ayudas en especie, otorgadas por los cargos de elección popular podrán anexar los formatos 6 y 7, así como el comprobante original de la ayuda, o en el caso, de que sean entregas masivas, fotos o evidencias de las entregas.

Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de Lucro. (4450)

Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del Municipio o Entidad Paramunicipal.

Ayudas en efectivo

Las ayudas se entregarán mediante cheque nominativo a favor del beneficiario mediante Orden de Pago.

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original fiscal emitido por la Institución, copia de identificación oficial del titular de la Institución a la cual se le otorga la ayuda, copia del Acta constitutiva de la Institución.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos.

Ayudas en especie

Para las ayudas se podrán entregar bienes existentes en el inventario municipal o paramunicipal.

Las ayudas que consistan en Bienes Muebles propiedad del Municipio se regirán de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Administración, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular.

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original fiscal emitido por la Institución, copia de identificación oficial del titular de la Institución a la cual se le otorga la ayuda, copia del Acta constitutiva

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

de la Institución.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de las ayudas o beneficios otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de las ayudas otorgadas por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos

En el caso de ayudas en especie, otorgadas por los cargos de elección popular podrán anexar los formatos 6 y 7, así como el comprobante original de la ayuda, o en el caso, de que sean entregas masivas, fotos o evidencias de las entregas.

Ayudas sociales a cooperativas (4460)

Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.

Ayudas por desastres naturales y otros siniestros (4480)

Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

Se autoriza a la Secretaría, en casos de desastres naturales, fenómenos meteorológicos, contingencias sanitarias, casos fortuitos o de fuerza mayor, que ponga en riesgo a la población del Municipio y/o sus empleados, pueda destinar recursos del Presupuesto Autorizado para realizar asignaciones y/o fondos de contingencias para solventar las necesidades requeridas, así mismo se le faculta y autoriza a la Secretaría de Administración para que en estos casos, pueda realizar adquisiciones directas para otorgar apoyos directos a los damnificados o afectados, así como para llevar a cabo actividades para prevención, operación y supervisión.

5.5 PENSIONES Y JUBILACIONES (4500)

Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

Pensiones (4510)

Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

retirado.

La Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto y ejercicio de esta partida.

Jubilaciones (4520)

Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

La Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto y ejercicio de esta partida.

Otras pensiones y jubilaciones (4590)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

La Dirección de Recursos Humanos, adscrita a la Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto y ejercicio de esta partida.

5.6 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS (4600)

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta del Municipio ejecuten acciones que este les ha encomendado.

Otras transferencias a fideicomisos (4690)

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a otros fideicomisos no clasificados en otras partidas, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.

5.7 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL (4700)

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley el Municipio de Corregidora, Querétaro deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 “Servicios Personales” o en el concepto 4500 “Pensiones y Jubilaciones”.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Transferencias por obligación de Ley (4710)

Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Municipio de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

5.8 DONATIVOS (4800)

Asignaciones que el Municipio o Entidad Paramunicipal destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

Para las personas físicas se podrán otorgar donativos en dinero o en especie que contribuyan a la consecución de los objetivos que complementen los programas aprobados o que se consideren de beneficio general para la población, de sectores vulnerables de la misma o relacionados con actividades culturales deportivas, educativas y de ayuda extraordinaria y su comprobación será mediante los formatos previstos en el presente Manual acompañados con la evidencia gráfica de su recepción.

Donativos a instituciones sin fines de lucro (4810)

Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

Donativos en efectivo

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original emitido por la Institución que cuenta con la autorización del SAT para recepción de donativos y copia de identificación oficial del Titular encargado de la Institución.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de los donativos otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de los donativos otorgados por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos

Donativos en especie

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Para los donativos en especie se podrán entregar bienes existentes en el inventario municipal o paramunicipal.

Los donativos que consistan en Bienes Muebles propiedad del Municipio se regirán de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Administración, a excepción de los donativos otorgados por los cargos de elección popular.

A la orden de pago se deberá anexar FORMATO DE SOLICITUD (ANEXO 6), FORMATO DE AGRADECIMIENTO (ANEXO 7), comprobante en original emitido por la Institución que cuenta con la autorización del SAT para recepción de donativos y copia de identificación oficial del Titular encargado de la Institución.

Así mismo, deberá llevar el visto bueno del titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien llevará un control de los donativos otorgados, así como el padrón de beneficiarios, a excepción de los donativos otorgados por los cargos de elección popular. El visto bueno antes descrito es de aplicación municipal, sin embargo, si es requerido por las Entidades Paramunicipales el padrón de beneficiarios y el control de estos apoyos

En el caso de ayudas en especie, otorgadas por los cargos de elección popular podrán anexar los formatos 6 y 7, así como el comprobante original de la ayuda, o en el caso, de que sean entregas masivas, fotos o evidencias de las entregas.

Donativos a entidades federativas (4820)

Asignaciones que el Municipio o Entidad Paramunicipal otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

Donativos a fideicomisos privados (4830)

Asignaciones que el Municipio o Entidad Paramunicipal otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

Donativos a fideicomisos estatales (4840)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones que el Municipio o Entidad Paramunicipal otorgan en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

Donativos internacionales (4850)

Asignaciones que el Municipio o Entidad Paramunicipal otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO QUINTO
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

CAPÍTULO QUINTO

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES (5000)

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades del Municipio de Corregidora, Querétaro o Entidad Paramunicipal. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Los bienes muebles e intangibles se clasifican para su control de acuerdo a los siguientes criterios:

Enseres menores:

Los bienes muebles e intangibles, cuyo costo unitario de adquisición sea inferior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como gasto y serán sujetos a los controles correspondientes que la Secretaría de Administración determine. El control antes referido es de aplicación municipal.

Activo no circulante:

Los bienes muebles e intangibles, cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará, el tratamiento de gasto del período.

Para el caso del Municipio, la Secretaría de Administración, resguardará todos los comprobantes fiscales originales por compras de bienes muebles capitalizables y realizará su registro y control de inventarios; asignará el costo y el resguardo correspondiente. En caso de existir diferencias se deberá solicitar a la Dirección de Egresos su reclasificación contable.

La orden de pago referente al presente concepto, deberá incluir una copia del comprobante fiscal debidamente sellado en original por la Dependencia encargada de los Bienes Muebles en el que se refleje que ya se cuenta con su respectivo registro.

Tanto en el Municipio como en las Entidades Paramunicipales, los bienes muebles propiedad de terceros o de los empleados (bienes ajenos) deberán tener el registro correspondiente, previo reporte

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

por parte de las Dependencias a la Secretaría de Administración para el caso municipal, sin importar el valor del mismo; en caso contrario no se permitirá la salida de dichos bienes de los edificios municipales.

Es responsabilidad de los servidores públicos mantener actualizado el resguardo de los bienes que se encuentran bajo su custodia a través de la Secretaría de Administración.

La Secretaría de Administración, es la responsable de registrar en su inventario el costo del bien adquirido de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable y conciliará, mensualmente, la información que le envía la Dirección de Egresos a través de la balanza analítica y auxiliares de los bienes registrados. Lo anterior es de aplicación municipal.

Sólo podrán darse de baja, los bienes muebles que cuenten con la autorización correspondiente y en apego a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable.

Es responsabilidad de la Secretaría de Administración y de las Entidades Paramunicipales mantener los inventarios actualizados y conciliados con la contabilidad, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable.

Es responsabilidad de la dependencia que reciba bienes donados o en comodato, dar aviso a la Secretaría de Administración o a la Entidad Paramunicipal según aplique, a fin de que se realicen los controles de inventario y registros contables respectivos.

6.1 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN (5100)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario, equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Municipio.

Muebles de oficina y estantería (5110)

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requiera el Municipio de Corregidora, Querétaro o Entidad Paramunicipal para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Muebles, excepto de oficina y estantería (5120)

Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

Bienes artísticos, culturales y científicos (5130)

Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

Objetos de valor (5140)

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción

Equipo de cómputo y de tecnología de la información (5150)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

Otros mobiliarios y equipos de administración (5190)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

6.2 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO (5200)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

Equipos y aparatos audiovisuales (5210)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

Aparatos deportivos (5220)

Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.

Cámaras fotográficas y de video (5230)

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo (5290)

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

6.3 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO (5300)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

Equipo médico y de laboratorio (5310)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhalo-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

Instrumental médico y de laboratorio (5320)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

6.4 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE (5400)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

Automóviles y equipo terrestre (5410)

Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.

Carrocerías y remolques (5420)

Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

Equipo aeroespacial (5430)

Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.

Embarcaciones (5450)

Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros. Incluye material para construcción de embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.

Otros equipos de transporte (5490)

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

6.5 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD. (5500)

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

Equipo de seguridad pública y nacional (5510)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida. Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet “CFDI” según lo dispuesto en el presente Manual que amparen el gasto por estos conceptos podrán ser expedidas a nombre de Gobierno del Estado de Querétaro a efecto de cumplir con la normatividad de los Recursos del que provengan, quedando bajo la responsabilidad de ésta dependencia el proporcionar a la Secretaría, el comprobante fiscal, una vez entregado por la instancia federal o estatal respectiva.

6.6 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (5600)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

Maquinaria y equipo agropecuario (5610)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras,

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

Maquinaria y equipo industrial (5620)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

Maquinaria y equipo de construcción (5630)

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.

Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial (5640)

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

Equipo de comunicación y telecomunicaciones (5650)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos (5660)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida **5150** Equipo de cómputo y de

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

tecnología de la información.

Herramientas y máquinas-herramienta (5670)

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

Otros equipos (5690)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

Otros equipos (5690)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

6.7 ACTIVOS BIOLÓGICOS (5700)

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

Bovinos (5710)

Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

Porcinos (5720)

Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

Aves (5730)

Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

Ovinos y caprinos (5740)

Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

Equinos (5760)

Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.

Árboles y plantas (5780)

Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.

6.8 BIENES INMUEBLES (5800)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

La Secretaría de Administración, es la encargada de tramitar los pagos por la adquisición, expropiación, indemnización de todo tipo de bienes inmuebles necesarios para los usos propios de las Dependencia, así como de los gastos derivados de los actos realizados para su adquisición, aprobados por el H. Ayuntamiento.

Para efecto del pago por la adquisición, las Dependencias solicitantes deberán presentar en la Secretaría de Administración, oficio solicitud acompañado de los siguientes documentos:

- Copia del Acuerdo de Cabildo mediante el cual se autoriza el pago;
- Copia de contrato de compra-venta o convenio suscrito con el propietario del predio;
- Copia de identificación oficial con fotografía del propietario del predio;
- Copia del documento que acredite la propiedad del predio que se adquiere; y
- Copia del Certificado de Libertad de Gravamen;

Es responsabilidad de la Secretaría de Administración, llevar el control del inventario físico de los bienes inmuebles, así como la conciliación contra registros contables, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
	Período de la Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Terrenos (5810)

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

Viviendas (5820)

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

Edificios no residenciales (5830)

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

6.9 OTROS BIENES INMUEBLES (5890)

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

Activos intangibles (5900)

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como, por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

Software (5910)

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

Patentes (5920)

Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Marcas (5930)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.

Derechos (5940)

Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

Concesiones (5950)
Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.

Licencias informáticas e intelectuales (5970)

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

Licencias industriales, comerciales y otras (5980)

Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.

Otros activos intangibles (5990)

Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO SEXTO
INVERSIÓN PÚBLICA

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO SEXTO

INVERSIÓN PÚBLICA

INVERSIÓN PÚBLICA (6000)

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

La Secretaría de Obras Públicas es la dependencia encargada de la adjudicación, programación, contratación y ejecución y supervisión de Obra Pública, el ejercicio del presupuesto se regirá por los siguientes lineamientos:

a) En términos de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro; la Obra Pública se puede ejecutar mediante las siguientes modalidades:

I. Administración Directa;
II. Invitación Restringida; y
III. Licitación Pública.

b) El H. Ayuntamiento es el órgano facultado para aprobar el Programa Anual de Obra Pública (POA), previa propuesta presentada por el COPLADEM.

c) Una vez aprobado el POA y sus modificaciones, La Secretaría de Tesorería y Finanzas emitirá los Oficios de aprobación y/o regularización correspondiente según el origen del recurso.

Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto. No se procederá a pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos autorizado correspondiente.

d) Para la programación, presupuestación, ejecución y control de las obras financiadas con recursos de procedencia de fondos federal, estatal y/o de libre disposición, es responsabilidad de la Dependencia encargada de las obras públicas dar cumplimiento a los plazos establecidos en las disposiciones y normatividad aplicable, así como ejercer el recurso en los proyectos o programas aprobados por las instancias respectivas.

e) Para dar inicio a cualquiera de las fases de la Obra Pública, la Dependencia encargada de las obras públicas, deberá contar con la aprobación que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro en su artículo 29 párrafo II.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

f) Para pago de la ejecución o supervisión de la Obra Pública se deberán presentar ante la Secretaría la siguiente documentación que soporte la justificación y comprobación del gasto:

I. Anticipo: (pago inicial) y/o primera estimación

- Orden de pago debidamente requisitada;
- Copia simple del contrato;
- Copia simple de fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos;
- Comprobante fiscal con firma de autorización;
- Reporte de carga de archivo XML y PDF en el portal corregidora en línea; y
- Verificación de comprobante fiscal ante el SAT;
- Copia simple de la caratula del contrato;
- Comprobante fiscal digital con firma de autorización, especificando la fuente de financiamiento utilizada;
- Copia simple de la carta de afiliación vigente al Padrón de Contratistas;
- Toda la documentación anterior, deberá remitirse foliada y con los sellos aplicables según normatividad;

II. Estimaciones:

- Orden de pago debidamente requisitada;
- Comprobante fiscal con firma de autorización; especificando la fuente de financiamiento utilizada;
- Estado de cuenta de la obra requisitado;
- Reporte de carga de archivo XML y PDF en el portal corregidora en línea;
- Acta de Entrega Recepción requisitada (en caso de finiquito);
- Verificación de trabajos terminados requisitado (en caso de finiquito);
- Verificación de comprobante fiscal ante el SAT;
- Validación ante el SAT del XML;
- Factura de Egreso (en caso de amortizar anticipo);
- Foliada y con los sellos aplicables según normatividad.

g) Quedará bajo resguardo de la Secretaría de Obras Públicas, la siguiente información:

- Actas de comité de selección de contratista;
- Documentos del Proceso de adjudicación de la Obra;
- Copia de la orden de pago debidamente requisitada y entregada a la Secretaría;

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

- Copia del comprobante fiscal entregado a la Secretaría;
- Contrato Original;
- Convenios modificatorios en original, en plazo o en tiempo, según correspondan;
- Las Fianzas Originales de anticipo, vicios ocultos y cumplimiento y sus modificaciones en caso de que corresponda -Presupuesto de la Obra;
- Estimaciones originales debidamente requisitadas;
- Generadores originales debidamente requisitados;
- Reporte fotográfico original debidamente requisitado;
- Croquis de la obra en original debidamente requisitado;
- Acta entrega debidamente requisitada;
- Pruebas de laboratorios.

h) Al término de la obra, la Dependencia ejecutora, cuando así lo determine, deberá solicitar a la Secretaría de Obras Públicas la liberación de las fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato. En el caso de la fianza de vicios ocultos, se solicitará la liberación una vez que haya prescrito su vigencia.

i) Es responsabilidad de la Secretaría, colocar el sello de “operado” y la leyenda correspondiente a cada fondo en la documentación cuya fuente de financiamiento sea de procedencia federal o estatal, así como el foliado en toda la documentación soporte incluida la orden de pago; para el caso en que se haya sellado con una leyenda no correspondiente al fondo, esta deberá cancelarse poniéndolo entre paréntesis.

j) En el caso de existir algún Convenio Modificatorio deberá enviarse copia certificada mediante oficio a la Secretaría para su conocimiento en la aplicación de los pagos o acciones a realizar derivados de dicho convenio, dentro de los 5 (cinco) días posteriores.

7.1 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO (6100)

Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Edificación habitacional (6110)

Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Edificación no habitacional (6120)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones (6130)

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

División de terrenos y construcción de obras de urbanización (6140)

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

Construcción de vías de comunicación (6150)

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada (6160)
Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

Instalaciones y equipamiento en construcciones (6170)

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados (6190)

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

7.2 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS (6200)

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Edificación habitacional (6210)

Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Edificación no habitacional (6220)

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones (6230)

Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

División de terrenos y construcción de obras de urbanización (6240)

Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

Construcción de vías de comunicación (6250)

Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada (6260)

Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

Instalaciones y equipamiento en construcciones (6270)

Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados (6290)

Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

7.3 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO (6300)

Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (6310)

Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (6320)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO SÉPTIMO
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

CAPÍTULO SÉPTIMO

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES (7000)

Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas del Municipio; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno Municipal.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO OCTAVO

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO OCTAVO

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES (8000)

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

CONVENIOS (8500)

Recursos asignados al Municipio de Corregidora, Querétaro y reasignado por el municipio a Entidades Paramunicipales a través de convenios para su ejecución.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO NOVENO
DEUDA PÚBLICA

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO NOVENO

DEUDA PÚBLICA

DEUDA PÚBLICA (9000)

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Municipio de Corregidora, Querétaro por concepto de deuda pública derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

La Secretaría es la Dependencia rectora del presupuesto para estas partidas.

10.1 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA (9100)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito (9110)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.

Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores (9120)

Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por los entes públicos en territorio nacional.

Amortización de arrendamientos financieros nacionales (9130)

Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.

10.2 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA (9200)

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito (9210)

Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales.

Intereses por arrendamientos financieros nacionales (9230)

Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.

10.3 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA (9300)

Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso del Estado de Querétaro.

Comisiones de la deuda pública interna (9310)

Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional.

10.4 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA (9400)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso del Estado de Querétaro, pagaderos en el interior del país.

Gastos de la deuda pública interna (9410)

Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública interna, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública interna que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.

10.5 COSTO POR COBERTURAS (9500)

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

Costos por cobertura de la deuda pública interna (9510)

Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de divisas, programa de cobertura petrolera, agropecuaria y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada.

10.6 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS) (9900)

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

ADEFAS (9910)

Adeudos de ejercicios fiscales anteriores que corresponden a Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

TODOS AQUELLAS PARTIDAS PRESUPUESTALES QUE NO SE ENCUENTREN EN EL PRESENTE MANUAL DEBERÁN DE APEGARSE AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO EMITIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE VIGENTE.

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO DÉCIMO DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES

CAPÍTULO DÉCIMO

DEPENDENCIAS PARAMUNICIPALES

	MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GASTO PÚBLICO	
Período de la Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Las dependencias paramunicipales para la programación, ejercicio y registro de su gasto deberán observar las disposiciones legales aplicables en el presente Manual.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, la Secretaría comunicará a las dependencias paramunicipales las asignaciones presupuestales para el ejercicio fiscal correspondiente, las cuales contarán con una calendarización mensual, misma que deberá quedar registrada dentro de su plataforma del Sistema de Información Municipal.

Los titulares de las dependencias paramunicipales en el ejercicio de sus recursos aprobados deberán:

I. Apegar el ejercicio de sus recursos públicos a los programas aprobados.

II. Ejercer su gasto conforme a los montos y calendarios presupuestales autorizados.

IV. Efectuar las erogaciones con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador.

V. Realizar las erogaciones con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad, con el objetivo de reducir los gastos de administración selectivamente, sin afectar la correcta ejecución de sus programas.

VI. Los cálculos por concepto de pago por la prestación de servicios personales serán realizados por la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Administración y los pagos a través de la Secretaría, para lo cual la dependencia paramunicipal tendrá que reintegrar los recursos prestados por el Municipio para el pago de sus servicios personales en un plazo no mayor a 30 días naturales, en caso de no realizar dicho reintegro, la Secretaría podrá cancelar la dispersión de servicios personales, hasta en cuanto la dependencia paramunicipal de cumplimiento al pago de sus adeudos.

VII. Las dependencias paramunicipales son responsables de efectuar las retenciones de impuestos y el entero de los mismos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Gobierno del Estado de Querétaro, mediante las declaraciones correspondientes; así como, presentar en tiempo y forma las declaraciones informativas a las que se encuentre obligado.

VIII. Las dependencias paramunicipales llevarán su propia contabilidad, la cual deberá incluir las cuentas para registrar tanto los activos, pasivos, capital, ingresos, costos y gastos, como las asignaciones, compromisos y ejercicio correspondientes a los programas y partidas de su presupuesto y dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
MARCO NORMATIVO	10
GLOSARIO DE TÉRMINOS	17
CAPÍTULO I. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	25
CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (MCCG)	26
SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG)	28
CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A PRODUCIR	30
ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS	34
DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR	38
CAPÍTULO II POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	39
CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS	46
ASPECTOS GENERALES	47
BASE DE CODIFICACIÓN	47
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS	49
CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4o. NIVEL	51
DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS	63
RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA	93
CAPÍTULO IV INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS	98
CAPÍTULO V MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE	318
CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS	320
OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS	340
OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	358

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

OPERACIONES PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN PRESUPUESTARIA DURANTE EL EJERCICIO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS	380
OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS	387
OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO	411
CUENTAS DE ORDEN	414
OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS	420
CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS	426
CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL	570
OBJETIVO	571
ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE	572
ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS	594
ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS	601
CAPÍTULO VIII PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES	602
ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN	

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

INTRODUCCIÓN

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

INTRODUCCIÓN

La Contabilidad Gubernamental ha evolucionado en el transcurso de los años bajo el principio de transparencia y rendición de cuentas, con el fin de establecer normas contables y presupuestales especializadas para el ámbito gubernamental, ya que es un instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones en el ejercicio del gasto público por parte de los tres niveles de gobierno y de las dependencias que lo integran; es así que el 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación "LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LGCG)", la cual es de orden público, y establece como objeto en su artículo 1°, criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos con el fin de lograr su adecuada armonización contable.

El Municipio de Corregidora, Qro. actualiza el presente Manual, con el objetivo de continuar orientando a todos los funcionarios del Municipio, para que la gestión financiera se desarrolle conforme a la normativa, y que los recursos públicos sean aplicados en beneficio de la ciudadanía.

El Municipio de Corregidora, Qro. a través de una Contabilidad Gubernamental Armonizada que se plasma en el presente Manual, debe proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones; por lo que es de observancia obligatoria para el Municipio de Corregidora, Qro; así como para sus organismos descentralizados y paramunicipales.

El Municipio de Corregidora, Qro., realiza la presente Actualización del Manual de Contabilidad con base en lo establecido en los artículos 20, 21 y 22, de la LGCG y los Lineamientos Emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), con el propósito de dar a conocer a los funcionarios responsables de la Administración Pública Municipal los procedimientos y las reglas sobre las que se basa el registro, clasificación y evaluación contable de las operaciones del Municipio, considerando las reformas y adiciones a los lineamientos emitidos por el CONAC a la fecha de actualización del presente manual.

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

- Registrar en forma veraz y oportuna las operaciones realizadas durante el periodo operativo.
- Facilitar el registro de las operaciones y el análisis de la información que genera.
- Asegurar la consistencia en la forma de registrar las operaciones.
- Detallar el registro por ciclo de operaciones.
- Realizar las funciones y actividades en forma sistematizada.
- Efectuar el registro simultáneo contable-presupuestal.

- Controlar el registro de las operaciones sobre bases acumulativas.
- Registrar las operaciones en tiempo real.
- Colaborar en consolidar la información a nivel Municipal
- Generar información financiera y contable en forma oportuna, con el fin de hacer más eficiente la toma de decisiones.

Para que el Manual de Contabilidad del Municipio de Corregidora, Qro., alcance sus objetivos deben cumplirse tres condiciones:

I. Que lo establecido en el presente manual se lleve a la práctica.

II. Que se enriquezca.

III. Que sea actualizado como mínimo una vez al año.

La primera condición alcanzará su objetivo si se llevan en forma integral las acciones contempladas en el mismo.

La segunda condición se cumplirá si el personal involucrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está atento a los cambios que surjan durante la operación del mismo, ya sea porque la organización se modifica, porque se detectan nuevas funciones o debido a innovaciones técnicas.

La tercera de las condiciones se cumplirá al nombrar a un responsable de coordinar y evaluar los cambios que el personal sugiera, con el único requisito de que se realicen en forma ordenada.

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema de información Municipal del Municipio de Corregidora, Qro. (SIMMC). En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de la LGCG, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios,

programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización del sistema contable.

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. **En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables**. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

A los contenidos del Manual corresponde adicionar las normas o lineamientos específicos que emita en su momento la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

Así, el presente documento se integró de **8 Capítulos**, a continuación se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

Capítulo I: Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental.

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

Capítulo II: Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Capítulo III: Plan de Cuentas.

En la elaboración del Plan de Cuentas se tomaron en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar al Municipio de Corregidora, los elementos necesarios que le permitan 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.

Capítulo IV: Instructivos de Manejo de Cuentas.

Se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Capítulo V: Modelo de Asientos para el Registro Contable.

Le corresponde mostrar las transacciones que afectan la Hacienda Pública, las cuales deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren específicadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a la normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Capítulo VI: Guías Contabilizadoras.

Su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestran en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

Capítulo VII: Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas.

Incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la LGCG.

Capítulo VIII: Las Políticas Particulares Contables.

Tienen como objetivo principal la uniformidad y consistencia del registro contable del Municipio de Corregidora, Qro.

En tal contexto de la presentación de estos 8 capítulos, la Secretaría de Tesorería y Finanzas en ejercicio de sus atribuciones de acuerdo con lo que establece el Artículo 37 Fracción I del Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora, emite el presente documento normativo denominado "**Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Corregidora, Querétaro.**"

Con la aplicación de esta Ley y el presente Manual, se da respuesta a una prioridad compartida por los órdenes de gobierno y en este caso, por la labor del Municipio de Corregidora, Qro., comprometidos con la transparencia y rendición de cuentas, para lograr superar la heterogeneidad conceptual, normativa y técnica prevaleciente en la contabilidad gubernamental.

Sobre esta base se busca que el Municipio disponga de una contabilidad armónica que refleje los activos, pasivos, ingresos y gastos; a efecto de que se cuenten con mejores elementos para fiscalizar el gasto público y presentación de la cuenta pública.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MARCO NORMATIVO

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MARCO NORMATIVO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Querétaro.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Consejo Estatal de Armonización Contable

MUNICIPAL

- Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MARCO NORMATIVO FEDERAL

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

XXVIII. Para 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, para la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional;

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley 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 políticos/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.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que estos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley.

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:

XII.-Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal;

Artículo 6.- El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Los miembros del consejo y del comité no recibirán remuneración alguna por su participación en los mismos.

Artículo 7.- Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley, dentro de los plazos que éste establezca.

Artículo 9.- El consejo tendrá las facultades siguientes:

I. Emitir el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, los elementos mínimos que deben contener los manuales de contabilidad gubernamental, junto con los reclasificadores de catálogos de cuentas para el caso de los correspondientes al sector paraestatal; así como las normas contables y de emisión de información financiera, generales y específicas, que hayan sido formuladas y propuestas por el secretario técnico;

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.

Artículo 18.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Artículo 20.- Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo.

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

Artículo 33.- La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Artículo 45.- Los entes públicos deberán expresar de manera destacada en sus estados financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los que sean considerados deuda pública en términos de la normativa aplicable.

Artículo 48.- En lo relativo a los ayuntamientos de los municipios o los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo **46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b) de la presente Ley.**

Artículo 46

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

a) Estado de actividades;

b) Estado de situación financiera;

c) Estado de variación en la hacienda pública;

d) Estado de cambios en la situación financiera;

e) Estado de flujos de efectivo;

g) Notas a los estados financieros;

h) Estado analítico del activo.

II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:

1. Administrativa;

2. Económica;

3. Por objeto del gasto, y

4. Funcional.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa.

Ley De Disciplina Financiera De Las Entidades Federativas Y Municipios

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas

Artículo 4.- El Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitirá las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con la presente Ley, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

MARCO NORMATIVO ESTATAL

Constitución Política Del Estado De Querétaro

Municipio Capítulo Único

Artículo 35. El Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Querétaro. Los Municipios serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual se compondrá:

I. De un Presidente Municipal que, política y administrativamente, será el representante del Municipio;
II. Del número determinado de Regidores que, basado en factores geográficos, demográficos y socioeconómicos de cada Municipio, determine la ley; y

Hasta tres Síndicos. (Ref. P. O. No. 76, 31-XII-08. En cumplimiento a la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación)

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MARCO NORMATIVO MUNICIPAL

Reglamento Orgánico del Municipio de Corregidora

Artículo 33.- En toda norma Federal, Estatal o Municipal que se haga referencia a la Dependencia encargada de las finanzas públicas, se entenderá referida a la Secretaría de Tesorería y Finanzas, en lo que respecta al Municipio.

Artículo 37.- La Secretaría de Tesorería y Finanzas es competente para:

I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la Hacienda Municipal, los proyectos de iniciativa de ley, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para el manejo de los asuntos financieros y tributarios del Municipio; a efecto de su aprobación por dicha Dependencia y, en su caso, por la Legislatura del Estado;

IX. Formular los estados financieros en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública, así como emitir la información financiera en términos de la normatividad aplicable.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

GLOSARIO DE TÉRMINOS

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CATÁLOGO DE CUENTAS. - Como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

CLASIFICADORES ARMONIZADOS RELACIONADOS CON EL SCG. - A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida.
- Clasificador por Tipo de Gasto.
- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción.
- Clasificación Económica comprende la estructura básica.

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS. - El Clasificador por Rubros de Ingresos ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

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

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO. - Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar bienes y servicios.

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

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

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO. - La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persigue el Municipio.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar estos

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA. - La Clasificación Económica de las transacciones del Municipio 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.

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

CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. - Los estados financieros del Municipio deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

CUENTA PÚBLICA. - La Cuenta Pública del Municipio, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática del mismo, comprendido en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia.

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

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

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.

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS. - Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento, realizado en el marco de la legislación vigente.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO. - Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

ESTADO DE ACTIVIDADES. - Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO. - Muestra los flujos de efectivo del Municipio identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. - Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO. - Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

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

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

INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES. - Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE LAS CUENTAS. - Tienen 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 aquellas.

LAS GUÍAS CONTABILIZADORAS. - Deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquellos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas,

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

LDFEFM. - Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

LGCG. - Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

MATRIZ DE CONVERSIÓN. - La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento.

MOMENTOS CONTABLES DE LAS OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO. - En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

- **Gasto Comprometido**.- Es el momento contable 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
- **Gasto Devengado. -** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas
- **Gasto Pagado. -** Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.
- **Ingreso Devengado. -**En el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.
- **Ingreso Estimado. –** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, considerando los conceptos de: Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos, así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, entre otros.
- **Ingreso Modificado. –** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de ingresos estimada.
- **Ingreso Recaudado. –** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos,

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos, así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, entre otros.

MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS.- En el marco de la normativa vigente, a continuación, se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

- **Gasto Aprobado.-** Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Presupuesto de Egresos Aprobado y sus anexos.
- **Gasto Comprometido.-** Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
- En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
- **Gasto Devengado.-** El momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- **Gasto Ejercido.-** El momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- **Gasto Modificado.-** Momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
- **Gasto Pagado.-** El momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS. - En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

- **Ingreso Devengado.-** Momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho 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 de los entes públicos.
- En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.
- **Ingreso Estimado. -** Es el 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.
- **Ingreso Modificado. -** El momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

- **Ingreso Recaudado. -** Momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, *financiamiento*; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del municipio.

MOMENTOS CONTABLES. - El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que 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:

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

NIF-. Comprenden un conjunto de conceptos generales y normas particulares que regulan la elaboración y presentación de la información contenida en los estados financieros y que son aceptadas de manera generalizada en un lugar y a una fecha determinada.

NORMAS CONTABLES GENERALES. - De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS. - Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que estas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación. Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;

- Notas de memoria (cuentas de orden); y

- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA. - La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos Aprobado, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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

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

SCG. - Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(MCCG)

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(MCCG)

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

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG);

II. Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG);

III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG);

IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;

V. Cualidades de la información financiera a producir;

VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;

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

I. CARACTERÍSTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (MCCG)

A) Objetivos

El MCCG tiene como propósitos:

a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;

b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;

c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;

d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;

- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) Ámbito de Aplicación

a) Legal

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente público, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma en su artículo 1, párrafo segundo, el cual establece que:

> *La presente Ley 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.*

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.

En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados.

Por tanto, como muestra de la interrelación institucional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados.

El MCCG se sustenta en la LGCG, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

En la administración pública federal, la administración de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el CONAC.

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de este se derive, será:

a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;

b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee).

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

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG)

A) Consideraciones Generales

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

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

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal se crean normas técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control fiscal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales.

También forma parte de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de:

a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;

b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera, dando, además, opinión sobre las mismas, entre otras;

c) Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos;

d) Los entes públicos y sus representantes legales, responsables del registro, preparación, emisión y presentación de la información.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos.

B) Objetivos del SCG

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;

b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública Municipal;

c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;

d) 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;

e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;

f) 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;

g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;

h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) Características del SCG

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

a) Ser único, uniforme e integrador;

b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;

c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;

d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;

e) Efectuar la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;

f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

- En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;

i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación deindicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;

j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;

k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

III. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A PRODUCIR

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: **utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad**; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

Características Asociadas

a) Veracidad

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público.

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados.

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

4) COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

RESTRICCIONES A LAS CARACTERISTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) Oportunidad

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

IV. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

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

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

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

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;

c) Información programática;

d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

a) Información contable

I. Estado de Cambios en la Situación Financiera

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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

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

II. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del municipio, derivadas de la celebración de créditos, autorizados o ratificados por el Congreso del Estado de Querétaro.

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

- Corto y largo plazo

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

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

- Fuentes de financiamiento

  Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales y otras fuentes.

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

VIII.Estado de Resultados

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

b) Información presupuestaria

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

I. Estado Analítico de Ingresos

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

II. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Municipal Aprobado

Refleja el comportamiento del presupuesto de egresos municipal aprobado, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago.

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa

  Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

- Económica y por objeto del gasto

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

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

- Funcional-programática

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

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

III. Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

IV. Intereses de la Deuda

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2020	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizado o ratificado por el Congresos local.

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

c) Información programática

Gasto por categoría programática

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública Municipal.

V. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA BÁSICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

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

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2020	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo en lo posible se procurará que converjan con estos, a fin de ser comparables.

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México.

En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

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

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

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

b) En los estados presupuestarios reflejar:

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

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

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

CAPÍTULO II

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(PBCG)

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

CAPITULO II

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación, se enlistan y se presenta la explicación de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

1) **SUSTANCIA ECONÓMICA.**
2) **ENTES PÚBLICOS.**
3) **EXISTENCIA PERMANENTE.**
4) **REVELACIÓN SUFICIENTE.**
5) **IMPORTANCIA RELATIVA.**
6) **REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA.**
7) **CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.**
8) **DEVENGO CONTABLE.**
9) **VALUACIÓN.**
10) **DUALIDAD ECONÓMICA.**
11) **CONSISTENCIA.**

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

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

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica enla delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES 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.

Explicación del postulado básico

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

3) EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

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

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la

información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico

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

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Presupuesto de Egresos Aprobado, que es la que permite identificar quién gasta;

funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

Explicación del postulado básico

a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa.

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

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Periodo Contable

a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;

b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida contínua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente

e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) VALUACIÓN

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

Explicación del Postulado Básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conformea la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONÓMICA

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Explicación del Postulado Básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11) CONSISTENCIA

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

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; solo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO III

PLAN DE CUENTAS

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

PLAN DE CUENTAS

1. Aspectos Generales

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

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

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

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque estos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, el municipio deberá ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

2. Base de Codificación

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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
Sub-cuenta	1.1.1.1.1 Caja

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la *"Relación Contable/Presupuestaria",* necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

3. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos 2 Ahorro de la Gestión 3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Valores 2 Emisión de Obligaciones 3 Avales y Garantías 4 Juicios 5 Inversión Pública 6 Bienes en Concesionados o en Comodato	
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	1 Ley de Ingresos Estimada 2 Ley de Ingresos por Ejecutar 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 4 Ley de Ingresos Devengada 5 Ley de Ingresos Recaudada
	2 Presupuesto de Egresos	1 Presupuesto de Egresos Aprobado 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 4 Presupuesto de Egresos Comprometido 5 Presupuesto de Egresos Devengado 6 Presupuesto de Egresos Ejercido 7 Presupuesto de Egresos Pagado
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero 2 Déficit Financiero 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

4. CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4O. NIVEL

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.5 Almacenes

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)

1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

1.1.9.4 Adquisición con Fondos de Terceros

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

1.2.2.3 Ingresos por Recuperar a Largo Plazo

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

1.2.3.1 Terrenos
1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
1.2.3.4 Infraestructura
1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles

1.2.4 Bienes Muebles
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo 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
1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.5 Activos Intangibles
1.2.5.1 Software
1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
1.2.5.4 Licencias
1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

1.2.7 Activos Diferidos
1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
1.2.7.5 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
1.2.8.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

1.2.8.4 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo

1.2.8.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.1 Bienes en Concesión

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero

1.2.9.3 Bienes en Comodato

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo

2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo

2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo

2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo

2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo

2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
2.1.9.2 Recaudación por Participar
2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo
2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.1 Aportaciones
3.1.2 Donaciones de Capital
3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.3 Revalúos
3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles
3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles
3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles
3.2.3.9 Otros Revalúos
3.2.4 Reservas
3.2.4.1 Reservas de Patrimonio
3.2.4.2 Reservas Territoriales
3.2.4.3 Reservas por Contingencias
3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables
3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

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

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria
3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 Impuestos
4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos
4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio
4.1.1.7 Accesorios de Impuestos
4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
4.1.1.9 Otros Impuestos
4.1.3 Contribuciones de Mejoras
4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
4.1.4 Derechos
4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios
4.1.4.4 Accesorios de Derechos
4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

4.1.4.9 Otros Derechos

4.1.5 Productos

4.1.5.1 Productos

4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.6 Aprovechamientos

4.1.6.2 Multas

4.1.6.3 Indemnizaciones

4.1.6.4 Reintegros

4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

4.2.1.1 Participaciones

4.2.1.2 Aportaciones

4.2.1.3 Convenios

4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal

4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones

4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones

4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones

4.3.4.1 Disminución del Exceso de Provisiones

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

5.1.2.3 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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
5.1.3.8 Servicios Oficiales
5.1.3.9 Otros Servicios Generales

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público
5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público

5.2.3 Subsidios y Subvenciones
5.2.3.1 Subsidios
5.2.3.2 Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales
5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
5.2.4.2 Becas
5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones
5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
5.2.5.1 Pensiones
5.2.5.2 Jubilaciones
5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno

5.2.8 Donativos
5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

5.3.1 Participaciones

5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios

5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios

5.3.2 Aportaciones

5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios

5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios

5.3.3 Convenios

5.3.3.1 Convenios de Reasignación

5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública

5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública

5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública

5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna

5.4.4 Costo por Coberturas

5.4.4.1 Costo por Coberturas

5.4.5 Apoyos Financieros

5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro

5.5.2 Provisiones

5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo

5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo

5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones
5.5.5.1 Aumento por Insuficiencia de Provisiones

5.5.9 Otros Gastos
5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades
5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial
5.5.9.8 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas
5.5.9.9 Otros Gastos Varios

5.6 INVERSIÓN PÚBLICA

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable
5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

6.2 AHORRO DE LA GESTION

6.3 DESAHORRO DE LA GESTION

7[1] CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.1 VALORES

7.1.1 Valores en Custodia
7.1.2 Custodia de Valores
7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía
7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado
7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado

7.2 EMISIÓN DE OBLIGACIONES

7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa

[1] Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades del municipio.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna

7.3 AVALES Y GARANTÍAS
7.3.1 Avales Autorizados
7.3.2 Avales Firmados
7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas
7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales

7.4 JUICIOS
7.4.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución
7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

7.5 INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES
7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO
7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión
7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes
7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato
7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
8.1 LEY DE INGRESOS
8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS
8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO
9.2 DEFICIT FINANCIERO
9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5. Definición de las Cuentas

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.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.1 Efectivo y Equivalentes: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

1.1.1.1 Efectivo: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

1.1.1.2 Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica: Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración: Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes: Representa el monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos , que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo: Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.5 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público.

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o, deterioro de los activos circulantes que correspondan.

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

1.1.9 Otros Activos Circulantes: Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

1.1.9.1 Valores en Garantía: Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos): Representa el monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago: Representa el monto de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago obtenidos para liquidar créditos fiscales o deudas de terceros.

1.1.9.4 Adquisición con Fondos de Terceros: Representa el monto de las adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas con fondos de terceros, que se tendrán que comprobar, justificar y/o entregar, según sea el caso, a su titular o beneficiario designado, de conformidad con el convenio o contrato según corresponda.

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público invertidos en bonos, valores representativos de deuda, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.3 Ingresos por Recuperar a Largo Plazo: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre-inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

1.2.3.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

1.2.3.2 Viviendas: Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles: Representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.2.4 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo: Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad: Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

1.2.5 Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

1.2.5.1 Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos: Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.

1.2.5.4 Licencias: Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.2.5.9 Otros Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura: Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos: Representa el monto los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero: Representa el monto de los contratos por virtud de los cuales se adquiere el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.

1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo: Representa el monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.7.5 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado: Representa las erogaciones pagadas por anticipado provenientes de planes de pensiones, primas de antigüedad e indemnizaciones, por jubilación o por retiro.

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.2.8.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de documentos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de deudores diversos.

1.2.8.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Recuperar a Largo Plazo: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de ingresos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.4 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de préstamos otorgados, emitido en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo: Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses.

1.2.9 Otros Activos no Circulantes: Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

1.2.9.1 Bienes en Concesión: Representa los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero: Representa los bienes en arrendamiento financiero en virtud del cual se tiene el uso o goce temporal con opción a compra. Estos bienes se depreciarán de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

1.2.9.3 Bienes en Comodato: Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

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.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos para cubrir las participaciones y aportaciones a las Entidades Federativas y los Municipios.

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo: Representa la obligación del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída por el ente público que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna: Representa los adeudos por amortización de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero: Representa los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo: Representa los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores de la deuda pública interna, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC**.**

2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

2.1.9.1 Ingresos por Clasificar: Representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

2.1.9.2 Recaudación por Participar: Representa la recaudación correspondiente a conceptos de la Ley de Ingresos en proceso, previo a la participación, en cumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal.

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del ente público, en términos de las disposiciones legales aplicables.

2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo: Representa las obligaciones del ente público por concepto de deuda pública interna, con vencimiento superior a doce meses.

2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos por arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo: Representa las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo: Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo: Representa los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo: Representa los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo con el fin para el que fueron creados, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo: Representa los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo: Representa los valores y bienes en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.1.1 Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

3.1.2 Donaciones de Capital: Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio: Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

3.2.3 Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

3.2.3.9 Otros Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los otros activos.

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.1 Reservas de Patrimonio: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.2 Reservas Territoriales: Representa las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.3 Reservas por Contingencias: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN: Comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como de venta de bienes y prestación de servicios.

4.1.1 Impuestos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y/o morales, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los ingresos de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los bienes propiedad de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la actividad económica relacionada con la producción, el consumo y las transacciones que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.7 Accesorios de Impuestos: Importe de los ingresos que se perciben por conceptos de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, ente otros, asociados a los impuestos, cuando estos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por impuestos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.1.9 Otros Impuestos: Importe de los ingresos que se perciben por conceptos no incluidos en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4.1.3 Contribuciones de Mejoras: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y/o morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas: Importe de las contribuciones derivadas de los beneficios diferenciales particulares por la realización de obras públicas a cargo de las personas físicas y/o morales, independientemente de la utilidad general colectiva, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por contribuciones de mejoras pendientes de liquidación o pago causadas en ejercicios fiscales anteriores, no incluidas en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.4 Derechos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las leyes correspondientes. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público: Importe de las contribuciones derivadas de la contraprestación del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios: Importe de las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Estado, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.4.4 Accesorios de Derechos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los derechos, cuando estos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de las contribuciones que se recaudan en el ejercicio corriente, por derechos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.4.9 Otros Derechos: Comprende el importe de las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.5 Productos: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.

4.1.5.1 Productos: Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por productos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.6 Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.

4.1.6.2 Multas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas no fiscales.

4.1.6.3 Indemnizaciones: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de indemnizaciones no fiscales.

4.1.6.4 Reintegros: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de reintegros.

4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de obras públicas que realiza un ente público.

4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por aprovechamientos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnizaciones, entre otros, asociados a los aprovechamientos, cuando estos no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que se perciben por aprovechamientos no incluidos en las cuentas anteriores, tales como aplicación de gravámenes sobre herencias, legados y donaciones, servicio del sistema escolar federalizado, juegos y sorteos, donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, patrimonio invertido del Poder Ejecutivo, explotación de obras del dominio público, servicios públicos, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de los entes públicos que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y los Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones.

4.2.1.1 Participaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.

4.2.1.2 Aportaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.

4.2.1.3 Convenios: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios.

4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados del ejercicio de facultades delegadas por la Federación mediante la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal; que comprenden las funciones de recaudación, fiscalización y administración de ingresos federales y por las que a cambio reciben incentivos económicos que implican la retribución de su colaboración.

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben en forma directa o indirecta los entes públicos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones: Importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que reciben los entes públicos mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, mantener los niveles en los precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos por transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por los entes públicos, así como otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

4.3.1 Ingresos Financieros: Comprende el importe de los ingresos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros, entre otros.

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros: Importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios: Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de inventarios al fin de cada período.

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia: Monto de la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones: Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

4.3.4.1 Disminución del Exceso de Provisiones: Monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en los rubros anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos: Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria: Monto de la diferencia a favor entre los activos y pasivos monetarios del ente público, siempre que el efecto no haya sido capitalizado en algún activo o pasivo no monetario específico reexpresado.

4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de utilidades por participación patrimonial.

4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor: Importe a favor por la reestructuración de la Deuda Pública.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: 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.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.1 Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven.

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.4 Seguridad Social: Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas: Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.2 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios: Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización: Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos,marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.3 Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

5.1.3.1 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y públicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos: Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.8 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.

5.1.3.9 Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público: Importe del gasto por las asignaciones destinadas a los entes públicos que forman parte del Gobierno, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público: Importe del gasto por las transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes públicos contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por las transferencias que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de las Entidades Federativas y los Municipios, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones, no incluidas en las cuentas de participaciones y aportaciones, así como sus fideicomisos para que ejecuten las acciones que se le han encomendado.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.2.3 Subsidios y Subvenciones: Comprende el importe del gasto por los subsidios y subvenciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

5.2.3.1 Subsidios: Importe del gasto por los subsidios destinadas a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

5.2.3.2 Subvenciones: Importe del gasto por las subvenciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

5.2.4 Ayudas Sociales: Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas: Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.

5.2.4.2 Becas: Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones: Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros: Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto por las pensiones y jubilaciones , que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.

5.2.5.1 Pensiones: Importe del gasto por pensiones , que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.

5.2.5.2 Jubilaciones: Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Comprende el importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para que por cuenta del ente público ejecuten acciones que estos les han encomendado.

5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno: Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos al gobierno que no suponen la contraprestación de bienes o servicios no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta del ente público ejecuten acciones que estos les han encomendado.

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social: Comprende el importe del gasto para cubrir aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario.

5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley: Comprende el importe del gasto por cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las originadas por servicios personales.

5.2.8 Donativos: Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro: Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social**.**

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES: Comprende el importe del gasto por las participaciones y aportaciones para las Entidades Federativas y los Municipios, incluye las destinadas a la ejecución de programas federales a través de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.3.1 Participaciones: Comprende el importe del gasto por participaciones que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y Distrito Federal.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios: Importe del gasto de las participaciones de las entidades federativas a los municipios se derivan de los sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

5.3.2 Aportaciones: Comprende el importe del gasto por las aportaciones que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad con lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento Municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Estados, Distrito Federal y Municipios.

5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios: Importe del gasto por las aportaciones Estatales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento Municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

5.3.3 Convenios: Comprende el importe del gasto por convenios del ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

5.3.3.1 Convenios de Reasignación: Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros: Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA: Comprende el importe del gasto por intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna: Importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna: Importe del gasto por comisiones derivadas del servicio de la deuda pública interna.

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública: Comprende el importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública.

5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna: Importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública interna.

5.4.4 Costo por Coberturas: Comprende el importe del gasto por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

5.4.4.1 Costo por Coberturas: Importe del gasto por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de las divisas, programas de coberturas petroleras, agropecuarias y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura.

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gastos no incluidos en los grupos anteriores.

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.1 Estimaciones por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante: Importe que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.2 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futura de pasivos a corto plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.2.2 Provisiones de Pasivos Largo Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende el aumento de las estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Monto del aumento de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.4.5 Apoyos Financieros: Comprende el importe del gasto por apoyo a los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios: Importe del gasto por compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.

5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones: Comprende aumento de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.5.1 Aumento por Insuficiencia de Provisiones: Monto del aumento de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados: Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.

5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial: Importe de las pérdidas por participación patrimonial.

5.5.9.8 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas: Importe en contra por la reestructuración de la Deuda Pública.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.6 INVERSION PÚBLICA: Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable: Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable: Comprende la transferencia de capital a otros entes público, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

6 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.

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.2 AHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.3 DESAHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

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

7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna: Representa el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública interna.

7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa: Representa el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de deuda pública interna y externa.

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

7.3.1 Avales Autorizados: Representa el valor nominal total de los avales vigentes otorgados por el Gobierno.

7.3.2 Avales Firmados: Representa el valor nominal total de los avales vigentes otorgados por el Gobierno.

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno: Representa el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales: Es el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

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

7.4.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.4.2 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

8.1 LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: 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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. 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.

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada: 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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones 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. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido: 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.

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado: 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.

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.1 SUPERAVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.2 DÉFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre

del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

6. Relación Contable/Presupuestaria

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las , "…transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para todos los entes públicos.

Cuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel, así como su relación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

Subcuentas armonizadas para dar cumplimiento con la Ley de Contabilidad		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.1.5.1	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**	**2000 Materiales y Suministros**
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros para Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.2.1.1	**Inversiones a Largo Plazo**	**7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	761 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
1.2.1.2	**Títulos y Valores a Largo Plazo**	**7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES**
1.2.1.2.1	Bonos a LP	731 Bonos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		**CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO**
1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	732 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
		733 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	734 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
		735 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.1.2.9	Otros Valores a LP	739 Otros Valores
1.2.1.3	**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos**	**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	756 Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758 Inversiones en Fideicomisos de Municipios
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759 Otras inversiones en fideicomisos
1.2.1.4	**Participaciones y Aportaciones de Capital**	**7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**
1.2.1.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	721 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		722 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		723 Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
1.2.3.5	**Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público**	**6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		**CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO**
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**	**6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS**
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.4.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	**Vehículos y Equipo de Transporte**	**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.5.2	**Patentes, Marcas y Derechos**	

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		**CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO**
1.2.5.2.1	Patentes	592 Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593 Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594 Derechos
1.2.5.4	**Licencias**	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras
2.1.3.1	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna**	
2.1.3.1.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna	912 Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores
2.1.3.1.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna	911 Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
2.1.3.3	**Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero**	
2.1.3.3.1	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional	913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO IV

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por los ingresos por clasificar de: - Impuestos - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	3	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recaudados en efectivo de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	4	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	5	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por la resolución judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
7	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	6	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
8	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	7	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo.
9	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

No.	CARGO	No.	ABONO
10	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.	9	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
		10	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
		11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones.
		12	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
		13	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en efectivo.
		14	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto en efectivo (dinero) propiedad del ente público.

OBSERVACIONES

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por los ingresos por clasificar de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	2	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
3	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivode: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	3	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	4	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
		5	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones
5	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recaudados en efectivo de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	6	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
6	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	7	Por el pago de la deuda pública interna y/o externa.
7	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	8	Por el pago de: - Deudores diversos - Fondos con afectación específica - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Cuotas y aportaciones obrero patronales

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	- Derechos		- Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
8	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos		- - Asignaciones al sector público - Transferencias y asignaciones al resto del sector público - Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero - Apoyos financieros - Subsidio y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y Jubilaciones - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - anticipos de participaciones - Participaciones, aportaciones y convenios. - Otros gastos - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas - Préstamos otorgados - Amortización por avales y garantías - Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
9	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por resolución judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos		
10	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos		
11	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos		
12	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.		
13	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	9	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
14	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo.	10	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.
15	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	11	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
		12	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
16	Por los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas.	13	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
17	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	14	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
18	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones	15	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	- Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias d|el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		

No.	CARGO	No.	ABONO
19	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
20	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en efectivo.		
21	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.		
22	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna y/o externa a la par, sobre la par o bajo la par.		
23	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.		
24	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.		
25	Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.		
26	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.		
27	Por la recuperación de los avales y garantías más intereses.		
28	Por las utilidades de participación patrimonial.		
29	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.		
30	Por el cobro de los pasivos diferidos.		
31	Por el cobro a los deudores diversos.		
32	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
33	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		
34	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta bancaria.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NÚERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por la diferencia de cotización en contra en inversiones temporales en moneda extranjera.
3	Por la diferencia de cotización a favor de inversiones temporales en moneda extranjera.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NÚMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.5	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Fondos con Afectación Específica			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los fondos destinados a operaciones no recurrentes.
2	Por los fondos destinados a operaciones no recurrentes.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de fondo.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por beneficiario.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.9	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Efectivos y Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.
2	Por otros efectivos y equivalentes.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Financieras de Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por el cobro o la disminución de inversiones en fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
3	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	3	Por la diferencia de cotización a cargo en valores negociables en moneda extranjera.
4	Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
5	Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.	2	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
3	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	3	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.
4	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	4	Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública .
5	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.	5	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
		6	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
6	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	7	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
7	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	8	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal.
8	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.	9	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta por cobrar.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
3	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	2	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
4	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	3	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
5	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	4	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
6	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	5	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de ingreso.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.6	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Préstamos Otorgados a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los préstamos otorgados al sector público, privado y externo.
2	Por el devengado de los préstamos otorgados al sector público, privado y externo.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Efectivos o Equivalentes a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los avales y garantías.
2	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados: - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación - Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio - Combustibles, Lubricantes y Aditivos - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos - Materiales y Suministros de Seguridad - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
2	Por las entradas de almacén de: - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación - Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio - Combustibles, Lubricantes y Aditivos - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos - Materiales y Suministros de Seguridad - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Materiales y Suministros de Seguridad Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	

SU SALDO REPRESENTA

El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.1	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por acreedor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.2	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimación por Deterioro de Inventarios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

OBSERVACIONES

Auxiliar por acreedor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.1	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
CUENTA	Valores en Garantía			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de valores en garantía.
2	Por el reconocimiento de los valores en garantía.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de valor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.2	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes en Garantía			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de bienes en garantía.
2	Por el reconocimiento de los bienes en garantía.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.3	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
2	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	2	Por la devolución de bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago obtenidos para liquidar créditos fiscales o deudas de terceros.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.4	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
CUENTA	Adquisición con Fondos de Terceros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la rendición de cuentas de las operaciones realizadas con recursos de fondos de terceros.
2	Por los desembolsos derivados de la ejecución de operaciones con recursos de fondos de terceros.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas con fondos de terceros, que se tendrán que comprobar, justificar y/o entregar, según sea el caso, a su titular o beneficiario designado, de conformidad con el convenio o contrato según corresponda.

OBSERVACIONES

Auxiliar por Subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.1	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Inversiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la diferencia de cotización a negativa en valores negociables en moneda extranjera.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
3	Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.	3	Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en moneda nacional	761	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
1.2.1.1.2	Depósitos a LP en moneda extranjera	762	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7600 Otras inversiones Financieras.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.2	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Títulos y Valores a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las diferencias de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
3	Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.1.2.1	Bonos a LP	731	Bonos
1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	732	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
		733	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
			Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
		735	Otros valores
1.2.1.2.9	Otros Valores a LP	739	

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos excedentes del ente público invertidos en bonos, valores representativos de deuda, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7300 Compra de Títulos y Valores.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
2	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758	Inversiones en fideicomisos de municipios
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759	Otras inversiones en fideicomisos

SU SALDO REPRESENTA

El monto los recursos destinado a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.4	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Participaciones y Aportaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la venta de participaciones y aportaciones de capital del sector público, privado y externo.
2	Por el devengado de participaciones y aportaciones de capital del sector público, privado y externo.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.1.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
		722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
		723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
		727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las participaciones y aportaciones de capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en los sectores público, privado y externo.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7200 Acciones y Participaciones de Capital.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por devengado por la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
4	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Viviendas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de viviendas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de viviendas.
3	Por el devengado de la adquisición de viviendas.		
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por adquisición de viviendas.	3	Por la entrega de viviendas en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato por viviendas.	4	Por la entrega de viviendas en comodato.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por adquisición de viviendas.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de viviendas.		
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de viviendas.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

El valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridas por el ente público para sus actividades.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.		
9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.
2	Por el devengado de las obras públicas en bienes de dominio público.	2	Por la capitalización de obras terminadas de viviendas, edificios no habitacionales e infraestructura.
3	Por el devengo de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	3	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
4	Por la aplicación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la capitalización de obras públicas en bienes de dominio público por administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS
1.2.3.5.1	Edificación habitacional	611	Edificación habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional	612	Edificación no habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de vías de comunicación	615	Construcción de vías de comunicación Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
1.2.3.5.6	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	616	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1.2.3.5.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones	617	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
1.2.3.5.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado	619	

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6100 Obra Pública en bienes de dominio público.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes Propios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de obras públicas en bienes propios.	2	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		
5	Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas		

	SUSBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.3.6.1	Edificación habitacional	621	Edificación habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional	622	Edificación no habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización Construcción de vías de comunicación
1.2.3.6.5	Construcción de vías de comunicación	625	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
1.2.3.6.6	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	626	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1.2.3.6.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones	627	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
1.2.3.6.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado	629	

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.9	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Otros Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales para venta de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2	Por la entrega de otros bienes en comodato.
3	Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles.	3*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición: - Muebles de oficina y estantería - Muebles, excepto de oficina y estantería - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información - Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADS
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Equipos y aparatos audiovisuales - Aparatos deportivos - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Equipo médico y de laboratorio - Instrumental médico y de laboratorio	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	531	Equipo médico y de laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	532	Instrumental médico y de laboratorio

SU SALDO REPRESENTA

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

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre - Carrocerías y remolques - Equipo aeroespacial - Equipo ferroviario - Embarcaciones - Otros equipos de transporte	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonioal momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre	541	Vehículos y equipo terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques	542	Carrocerías y remolques
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial	543	Equipo aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo ferroviario	544	Equipo ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545	Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	549	Otros equipos de transporte

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.5	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo de Defensa y Seguridad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes de defensa y seguridad.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de equipo de defensa y seguridad.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de defensa y seguridad a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de defensa y seguridad.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de equipo de defensa y seguridad al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de equipo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5500.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Maquinaria y equipo agropecuario - Maquinaria y equipo industrial - Maquinaria y equipo de construcción - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial - Equipo de comunicación y telecomunicación - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos - Herramientas y maquinaria-herramienta - Otros equipos	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
		5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario	561	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	562	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	563	Maquinaria y equipo de construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Otros equipos
1.2.4.6.9	Otros equipos	569	

SU SALDO REPRESENTA

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Bienes artísticos, culturales y científicos - Otros objetos de valor	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de colecciones, obras de arte y objetos valiosos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de concesión.		
7	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
8	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	513	Bienes artísticos, culturales y científicos
1.2.4.7.2	Objetos de valor	514	Objetos de valor

SU SALDO REPRESENTA

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Paquetes - Programas - Otros intangibles análogos a paquetes y programas	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el devengado de la adquisición de software.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

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

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

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Patentes, Marcas y Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por patentes, marcas y derechos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Patentes - Marcas - Derechos	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de patentes, marcas y derechos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.5.2.1	Patentes	592	Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593	Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594	Derechos

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 592 a 594.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Licencias informáticas e intelectuales - Licencias industriales, comerciales y otras	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales	597	Licencias informáticas e intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras	598	Licencias industriales, comerciales y otras

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Otros Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por otros activos intangibles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de otros activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 599.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.2	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Infraestructura			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos
2	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público.	2	De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes de dominio público con tipo de gasto de capital.
3	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.	3	De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes propios con tipo de gasto de capital.
4	Por el devengado de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos.	4	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios.
		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.3	Activo	Activo No Circulante	Activo Diferido	Deudora
CUENTA	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la amortización de los gastos pagados por anticipados antes de su exigibilidad.
2	Por los gastos pagados por anticipados.	2	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de gasto.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Anticipos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1 2	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. Por los anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles
		2	Por la aplicación de anticipos a contratistas antes de su exigibilidad.
3	Por los anticipos de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y bienes propios.	3	Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo.
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y bienes propios.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados, previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupo homogéneos de anticipos a largo plazo.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.5	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago al efectuarse el retiro del trabajador antes de su exigibilidad.
2	Por los anticipos previos al retiro (jubilaciones).	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Las erogaciones pagadas por anticipado provenientes de planes de pensiones, primas de antigüedad e indemnizaciones, por jubilación o por retiro.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Otros Activos Diferidos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto plazo.
2	Por los otros activos diferidos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.8.1	Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones por Pérdida de Cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de documentos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.8.2	Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos no Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones por Pérdida de Cuentas incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de deudores diversos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta incobrable.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.8.3	Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos no Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de ingresos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.8.4	Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos no Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de préstamos otorgados, emitido en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de ingreso.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.8.9	Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos no Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por derecho a recibir.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.9.1	Activo	Activo No Circulante	Otros Activos no Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes en Concesión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la conclusión del contrato de concesión.
2	Por la entrega de bienes en concesión.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.

OBSERVACIONES

Auxiliar por concesión.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.9.3	Activo	Activo No Circulante	Otros Activos no Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la conclusión del contrato de comodato.
2	Por la entrega de bienes en comodato.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
		9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y contratista.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.4	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las Participaciones.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las Aportaciones.	2	Por el devengado de las Participaciones.
3	Por el pago de los Convenios.	3	Por el devengado de las Aportaciones.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de los Convenios.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos para cubrir las participaciones y aportaciones a las Entidades Federativas y los Municipios.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las transferencias al resto del sector público.	2	Por el devengado por transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.
3	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	3	Por el devengado de las transferencias al resto del sector público.
4	Por el pago de la seguridad social.	4	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
5	Por el pago de transferencias al exterior.		
6	Por el pago de subsidios y subvenciones.	5	Por el devengado de la seguridad social.
7	Por el pago de ayudas sociales.	6	Por el devengado de transferencias al exterior.
8	Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros.	7	Por el devengado de subsidios y subvenciones.
9	Por el pago de Donativos.	8	Por el devengado de ayudas sociales.
10	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	9	Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros.
		10	Por el devengado de Donativos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.6	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de apoyos financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	2	Por el devengo por apoyos financieros.
3	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.	3	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de la amortización de los intereses de arrendamiento financiero.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la obligación del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización y el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones a terceros.	2	Por el Impuesto al Valor Agregado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.
3	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	3	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
4	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	4	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
5	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.	5	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos.	6	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.
7	Por el pago de impuestos y derechos de importación.		
8	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	7	Por el devengado de impuestos y derechos.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
		9	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por la autorización de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones	3	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones	2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
3	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.		
4	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.	3	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.
5	Por el pago de otros gastos.	4	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
6	Por el pago de los préstamos otorgados.	5	Por el devengado de otros gastos.
7	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.	6	Por el devengado de los préstamos otorgados.
8	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	7	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.
9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.	8	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.
10	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	9	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses
		10	Por el devengado de participaciones y aportaciones de capital.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la adquisición de bienes y contratos de servicios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	2	Por el traspaso de la porción de documentos comerciales por pagar a largo plazo a corto plazo.
3	Por el pago de otros servicios generales mediante contrato documentado.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratos de servicios.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		5	Por el devengado de otros servicios generales mediante contrato documentado.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
		3	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar a largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor o contratista.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.3.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la deuda pública interna.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por la porción de la deuda pública interna por la colocación de títulos y valores de largo plazo a corto plazo.
		3	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por amortización de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por título, valor o acreedor.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.3.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del pago del arrendamiento financiero.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el registro del pago de la amortización de capital y los intereses de arrendamiento financiero.	2	Por el traspaso de la porción de largo plazo a corto plazo por arrendamiento financiero.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el devengado por la amortización del capital y los intereses del arrendamiento financiero.

SU SALDO REPRESENTA

El monto los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por contrato de arrendamiento financiero.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Provisiones a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los ingresos por clasificar de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, pendientes de clasificar en la cuenta específica de ingresos que corresponda y en concordancia con los tipos y rubros del Clasificador por Rubro de Ingresos.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes mediante contrato de arrendamiento financiero antes de su exigibilidad.	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.		- Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.	6	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
8	Por el pago por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.		
10	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo			

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

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la adquisición de bienes y contratos de servicios antes de su exigibilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.	2	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratos de servicios.
3	Por el pago de otros servicios generales mediante contrato documentado antes de su exigibilidad.	3	Por el devengado por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el traspaso de la porción de documentos comerciales por pagar de largo plazo a corto plazo.	4	Por el devengado por otros servicios generales mediante contrato documentado.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obra pública en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad.	2	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3	Por el traspaso de la porción de documentos con contratistas de obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.	3	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo al corto plazo.	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados que deberán pagar en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.3.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna.	2	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna derivado de la obtención de préstamos.
3	Al cierre de libros, del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones del ente público por concepto de deuda pública interna, con vencimiento superior a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por Subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.4.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Créditos Diferidos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la porción de créditos diferidos de largo plazo a corto plazo.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el registro de créditos diferidos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por Subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.4.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la porción de intereses cobrados por adelantado de largo plazo a corto plazo.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los pasivos diferidos por intereses cobrados por adelantado.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.4.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la porción de otros pasivos diferidos de largo plazo a corto plazo no considerado en las cuentas anteriores.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por otros pasivos diferidos no contemplados en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos en Garantía a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de fondos de garantía.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos en garantía.	2	Por los depósitos de fondos en garantía.
3	Por la porción de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos en Administración a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos en administración.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos en administración.	2	Por los depósitos de fondos en administración.
3	Por la porción de fondos en administración de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos Contingentes a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de los fondos contingentes.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos contingentes.	2	Por los depósitos de fondos contingentes.
3	Por la porción de fondos contingentes de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por beneficiarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.4	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Por los depósitos de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
3	Por la porción de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos por entregar a una institución para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.5	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de otros fondos de terceros en garantía y/o en administración.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de otros fondos de terceros en garantía y/o en administración.	2	Por otros fondos de terceros en garantía y/o en administración no contemplados en las cuentas anteriores.
3	Por la porción de otros fondos de terceros en garantía y/o en administración de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.6	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la porción de créditos diferidos de largo plazo a corto plazo.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución de los valores y bienes en garantía.	2	Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía que amparan obligaciones.
3	Por la adjudicación de los valores y bienes por incumplimiento del contrato.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los valores y bienes en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Pensiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Contingencias a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Provisiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros, del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
RUBRO	Aportaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público.

SU SALDO REPRESENTA

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
RUBRO	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes recibidos por donaciones en especie.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
RUBRO	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

SU SALDO REPRESENTA

El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
RUBRO	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
RUBRO	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
6	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones		
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron las participaciones.		
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

OBSERVACIONES-Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros

SU SALDO REPRESENTA

El importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Otros Revalúos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de otros activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios en Políticas Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	Resultado por Posición Monetaria	Acreedora
CUENTA	Resultado por Posición Monetaria			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Impuestos Sobre los Ingresos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de impuestos sobre los ingresos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos sobre los ingresos.
2	Por los impuestos sobre los ingresos compensados.	2	Por el devengado de impuestos sobre los ingresos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de impuestos sobre los ingresos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los impuestos sobre los ingresos compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos sobre los ingresos.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos sobre los ingresos.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos sobre los ingresos

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los ingresos de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Impuestos Sobre el Patrimonio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de impuestos sobre el patrimonio.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos sobre el patrimonio.
2	Por los impuestos sobre el patrimonio compensados.	2	Por el devengado de impuestos sobre el patrimonio determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de impuestos sobre el patrimonio autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los impuestos sobre el patrimonio compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos sobre el patrimonio.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos sobre el patrimonio.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos sobre el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los bienes propiedad de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.7	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Accesorios de Impuestos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de accesorios de impuestos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de accesorios de impuestos.
2	Por los accesorios de impuestos compensados.	2	Por el devengado de accesorios de impuestos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de accesorios de impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los accesorios de impuestos compensados.
		5	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos.
		6	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos.
		7	Por el devengado de accesorios determinados por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por conceptos de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, ente otros, asociados a los impuestos, cuando estos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.8	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
2	Por los impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago compensados.	2	Por el devengado de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por impuestos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.1.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Impuestos	Acreedora
CUENTA	Otros Impuestos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de otros impuestos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de otros impuestos.
2	Por los otros impuestos compensados.	2	Por el devengado de otros impuestos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de otros impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los otros impuestos compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de otros impuestos.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de otros impuestos
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de otros impuestos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por conceptos no incluidos en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.
2	Por los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público compensados.	2	Por el devengado de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas de la contraprestación del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA	Derechos por Prestación de Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de derechos por prestación de servicios.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos por prestación de servicios.
2	Por los derechos por prestación de servicios compensados.	2	Por el devengado de derechos por prestación de servicios determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de derechos por prestación de servicios autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los derechos por prestación de servicios compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos por prestación de servicios.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos por prestación de servicios.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos por prestación de servicios.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Estado, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.4	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA	Accesorios de Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de accesorios de derechos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de accesorios de derechos.
2	Por los accesorios de derechos compensados.	2	Por el devengado de accesorios de derechos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de accesorios de derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los accesorios de derechos compensados.
		5	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos.
		6	Por el devengado de accesorios determinados al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos.
		7	Por el devengado de accesorios determinados por deudores por morosos por incumplimiento de pago de derechos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los derechos, cuando estos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Derechos	Acreedora
CUENTA	Otros Derechos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de otros derechos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de otros derechos.
2	Por los otros derechos compensados.	2	Por el devengado de otros derechos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de otros derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los otros derechos compensados.
		5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de otros derechos.
		6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de otros derechos.
		7	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de otros derechos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos	Acreedora
CUENTA	Productos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de productos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de productos.
2	Por los productos compensados.	2	Por el devengado de productos determinables.
3	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	3	Por el devengado de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los productos compensados.
4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	5	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Multas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de multas.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de multas.
2	Por las multas compensadas.	2	Por el devengado de multas determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de multas autodeterminables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por las multas compensadas.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas no fiscales.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Indemnizaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de indemnizaciones.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de indemnizaciones.
2	Por las indemnizaciones compensadas.	2	Por el devengado de indemnizaciones determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de indemnizaciones autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por las indemnizaciones compensadas.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de indemnizaciones no fiscales.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.4	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Reintegros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de reintegros.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de reintegros.
2	Por los reintegros compensados.	2	Por el devengado de reintegros determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de reintegros autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los reintegros compensados.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de reintegros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.5	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de aprovechamientos provenientes de obras públicas.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamientos provenientes de obras públicas.
2	Por los aprovechamientos provenientes de obras públicas compensados.	2	Por el devengado de aprovechamientos provenientes de obras públicas determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de aprovechamientos provenientes de obras públicas autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los aprovechamientos provenientes de obras públicas compensados.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de obras públicas que realiza un ente público.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.6	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
2	Por los aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago compensados.	2	Por el devengado de aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago compensados.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por aprovechamientos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.8	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Accesorios de Aprovechamientos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de accesorios de aprovechamientos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de accesorios de aprovechamientos.
2	Por los accesorios de aprovechamientos compensados.	2	Por el devengado de accesorios de aprovechamientos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de accesorios de aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por los accesorios de aprovechamientos compensados.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnizaciones, entre otros, asociados a los aprovechamientos, cuando estos no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
CUENTA	Otros Aprovechamientos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de otros aprovechamientos.	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de otros aprovechamientos.
2	Por otros aprovechamientos compensados.	2	Por el devengado de otros aprovechamientos determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado de otros aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
		4	Por otros aprovechamientos compensados.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que se perciben por aprovechamientos no incluidos en las cuentas anteriores, tales como aplicación de gravámenes sobre herencias, legados y donaciones, servicio del sistema escolar federalizado, juegos y sorteos, donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, patrimonio invertido del Poder Ejecutivo, explotación de obras del dominio público, servicios públicos, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Participaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	1	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	2	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Aportaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones.	1	Por el devengado de ingresos de aportaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Convenios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios.	1	Por el devengado de ingresos de convenios.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.4	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados del ejercicio de facultades delegadas por la Federación mediante la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal; que comprenden las funciones de recaudación, fiscalización y administración de ingresos federales y por las que a cambio reciben incentivos económicos que implican la retribución de su colaboración.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por otros ingresos financieros, no incluidos en la cuenta anterior.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.4.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Disminución del Exceso de Provisiones	Acreedora
CUENTA	Disminución del Exceso de Provisiones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la disminución de la provisión por contingencia de pasivos.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.7	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.

SU SALDO REPRESENTA

El importe a favor por la reestructuración de la Deuda Pública.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		2	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
		3	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
		4	Por los intereses por la recuperación de los avales y garantías.
		5	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Dietas - Haberes - Sueldos base al personal permanente - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año - Horas extraordinarias - Compensaciones - Sobrehaberes - Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial - Honorarios especiales - Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1	Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: - Aportaciones a seguridad social - Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros	1	Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: - Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo - Indemnizaciones - Prestaciones y haberes de retiro - Prestaciones contractuales - Apoyos a la capacitación de los servidores públicos - Otras prestaciones sociales y económicas	1	Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos; - Recompensas.	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización, tales como: - Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima - Insumos textiles adquiridos como materia prima - Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima - Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima - Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima - Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima - Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima - Mercancías adquiridas para su comercialización - Otros productos adquiridos como materia prima	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materias primas y materiales de producción y comercialización.
3	Por las salidas de materias primas y materiales de producción y comercialización.	3	Por las entradas de inventario al almacén de materias primas y materiales de producción y comercialización.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
		4	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.		
4	Del consumo de los materiales almacenados.		
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		
7	Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - Productos químicos básicos - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	1	Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		
6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes
		3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	4	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		
6	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Suministros para Seguridad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como: - Sustancias y materiales explosivos - Materiales de seguridad pública - Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1	Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		3	Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	4	Por las entradas al almacén de los materiales y suministros para seguridad.
4	Por el consumo de los materiales almacenados.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y suministros para seguridad.		
7	Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 281 a 283.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	1	Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		
5	Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
4	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
6	Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.		
7	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Comisiones por ventas - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación	1	Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - Otros servicios de información	1* 2 3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad. Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.		
4	Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y públicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales	1	Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.		
5	Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Deudora
CUENTA	Asignaciones al Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las asignaciones otorgadas al sector público para: - Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo - Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo - Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial - Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las asignaciones destinadas al Sector Público, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de asignación, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 411 a 414.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Deudora
CUENTA	Transferencias Internas al Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las transferencias internas otorgadas al sector público para: - Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras - Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras - Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros - Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras - Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes Públicos, contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 415 a 419.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Subsidios y Subvenciones	Deudora
CUENTA	Subsidios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los subsidios otorgados a diferentes sectores, tales como: - Subsidios a la producción - Subsidios a la distribución - Subsidios a la inversión - Subsidios a la prestación de servicios públicos - Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés - Subsidios a la vivienda - Subsidios a entidades federativas y municipios - Otros subsidios	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por los subsidios destinados a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de subsidio, de conformidad con el concepto 4300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 431 a 436.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Subsidios y Subvenciones	Deudora
CUENTA	Subvenciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las subvenciones otorgadas: - Subvenciones al consumo	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por subvenciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de subvención, de conformidad con el concepto 4300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 437.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Personas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Becas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 442.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.3	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza - Ayudas sociales a actividades científicas o académicas - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro - Ayudas sociales a cooperativas - Ayudas sociales a entidades de interés público	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 443 a 447.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.4	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas con motivo de desastres naturales y otros siniestros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales por desastre naturales y otros siniestros destinados a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 448.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.5.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
CUENTA	Pensiones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de pensiones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 451.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.5.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
CUENTA	Jubilaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de jubilaciones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 452.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.5.9	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
CUENTA	Otras Pensiones y Jubilaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otras pensiones y jubilaciones.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por otras pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 459.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.8.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Donativos	Deudora
CUENTA	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de donativos a instituciones sin fines de lucro.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a instituciones sin fines de lucro.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 481.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.4.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	Intereses de la Deuda Pública	Deudora
CUENTA	Intereses de la Deuda Pública Interna			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de intereses de la deuda pública interna del ejercicio: - Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito - Intereses derivados de la colocación de títulos y valores - Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los intereses del contrato de arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Comprende el importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por acreedor, de conformidad con el concepto 9200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 921 a 923.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.4.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	Comisiones de la Deuda Pública	Deudora
CUENTA	Comisiones de la Deuda Pública Interna			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de comisiones de la deuda pública interna del ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por comisiones derivadas del servicio de la deuda pública interna.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por acreedor, de conformidad con el concepto 9300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 931.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.4.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	Gastos de la Deuda Pública	Deudora
CUENTA	Gastos de la Deuda Pública Interna			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de gastos de la deuda pública interna del ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública interna.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por acreedor, de conformidad con el concepto 9400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 941.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.4.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	Costo por Coberturas	Deudora
CUENTA	Costos por Coberturas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los apoyos a intermediarios financieros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el pago de los costos de cobertura de la deuda pública interna y externa del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las variaciones en las tasas de interés, programas de coberturas petroleras, agropecuarias y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública interna.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por acreedor, de conformidad con el concepto 9500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 951.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinas	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Gastos de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los gastos de ejercicios anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.6.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Inversión Pública	Inversión Pública no Capitalizable	Deudora
CUENTA	Construcción en Bienes no Capitalizable			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra, por el importe correspondiente al presupuesto del mismo ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y a los destinados para aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos		Deudora/Acreedora
GRUPO	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	2	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión		Deudora
GRUPO	Ahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión		Deudora
GRUPO	Desahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).

SU SALDO REPRESENTA

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
RUBRO	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
RUBRO	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

SU SALDO REPRESENTA

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.5.1	Cuentas de Orden Contable	Inversión Pública	Contratos para Inversión Pública	Deudora
RUBRO	Contratos para Inversión Pública			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación de las inversiones públicas contratadas.
2	Por las inversiones públicas contratadas.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los contratos destinados a obras y proyectos productivos y acciones de fomento.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.5.2	Cuentas de Orden Contable	Inversión Pública	Inversión Pública Contratada	Acreedora
RUBRO	Inversión Pública Contratada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la cancelación de las inversiones públicas contratadas.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por las inversiones públicas contratadas

SU SALDO REPRESENTA

Los contratos destinados a obras y proyectos productivos y acciones de fomento.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.1	Cuentas de Orden Contable	Bienes en Concesionados o en comodato	Bienes Bajo Contrato en Concesión	Deudora
RUBRO	Bienes Bajo Contrato en Concesión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.
2	Por los bienes bajo contrato en concesionados.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.2	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Concesión por bienes	Contrato de Concesión por Bienes	Acreedora
RUBRO	Contrato de Concesión por Bienes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	De los bienes bajo contrato en concesionados.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.3	Cuentas de Orden Contable	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Acreedora
RUBRO	Bienes Bajo Contrato en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.4	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Comodato por Bienes	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
RUBRO	Contrato de Comodato por Bienes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	De los bienes bajo contrato en comodato.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
RUBRO	Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
		2	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.
		3	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

SU SALDO REPRESENTA

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
		3	Por la autorización de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	5	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de: - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
		6	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	7	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
		8	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos (incluye los accesorios determinados) de:	9	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	- Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos		- Subsidios y Subvenciones

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
		10	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
7	Por el devengo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos		
8	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	11	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.
9	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	12	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
10	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.		
11	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.		
12	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.		
13	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		
14	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.		
15	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
16	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.		
17	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.		
18	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.		
19	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.		
20	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.		
21	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.		
22	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.		

SU SALDO REPRESENTA

Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	2	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por la autorización de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	3	Por el pago de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	5	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	6	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
7	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	7	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de: - Impuestos
8	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de:	8	Por el devengo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones (incluye los accesorios determinados) de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
9	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento del pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos	9	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
10	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	10	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
11	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	11	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.
12	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	12	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
13	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	13	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.
14	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	14	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.
15	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.	15	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.
16	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.	16	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
17	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	17	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo
18	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		
19	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones	18	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones
20	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones	19	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
21	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	20	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.
22	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	21	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
23	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.	22	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
24	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.	23	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.
25	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.	24	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.
26	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.	25	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
27	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.	26	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. 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.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	2	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
3	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago de: - Impuestos	3	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
4	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.		
5	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	4	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
6	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.		
7	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones	5	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
8	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones	6	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
		7	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos
9	Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).	8	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
		9	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
		10	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.
		11	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.
		12	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a lasparticipaciones, derivado de las constancias de participaciones o documentoequivalente.
		13	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones - Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
		14	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		15	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
		16	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par, sobre la par o bajo la par.
		17	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.
		18	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
		19	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO 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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y de otros ingresos.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.

SU SALDO REPRESENTA

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	2	Por el devengado de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
	- Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros		- Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
2	Por el devengado por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.	2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los reconocimientos de las obligaciones 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. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores	1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
	- Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros		- Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.	2	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
		4	

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora

RUBRO Presupuesto de Egresos Pagado

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Compra de títulos y valores - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros	1	Por la devolución de Materiales y suministros.
		2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
		3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
3	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.		
	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		

SU SALDO REPRESENTA
La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero		Deudora
GRUPO	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero		Deudora
GRUPO	Déficit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		Deudora
GRUPO	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

OBSERVACIONES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

CAPÍTULO V

MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO V

MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

I. Asiento de Apertura
II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Egresos Aprobado
IV. Operaciones de la Ley de Ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos por formalizar
V. Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
VI. Operaciones de Financiamiento
VII. Cuentas de Orden
VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS

I	ASIENTO DE APERTURA
II	OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS
II.1	Ingresos por Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, y Otros Ingresos; así como por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
II.1.1	Impuestos
II.1.1.1	Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Impuestos.
II.1.1.2	Registro del devengado de Impuestos determinables.
II.1.1.3	Registro de la recaudación en efectivo de Impuestos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
II.1.1.4	Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
II.1.1.5	Registro de la autorización y el pago de la devolución de Impuestos.
II.1.1.6	Registro de los Impuestos compensados.
II.1.1.7	Registro del devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de Impuestos, incluye los accesorios determinados.
II.1.1.8	Registro de la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de Impuestos.
II.1.1.9	Registro del devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Impuestos, incluye los accesorios determinados.
II.1.1.10	Registro de la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Impuestos.
II.1.1.11	Registro del cobro en especie de la resolución judicial definitiva por impuestos.
II.1.1.12	Registro de la devolución de bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago.
II.1.1.13	Registro del devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de Impuestos, incluye los accesorios determinados.
II.1.1.14	Registro de la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de Impuestos.
II.1.3	Contribuciones de Mejoras
II.1.3.1	Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Contribuciones de Mejoras.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II.1.3.2 Registro del devengado de Contribuciones de Mejoras determinables.

II.1.3.3 Registro de la recaudación en efectivo de Contribuciones de Mejoras determinables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.3.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Contribuciones de Mejoras autodeterminables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.3.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Contribuciones de Mejoras.

II.1.3.6 Registro de las Contribuciones de Mejoras compensadas.

II.1.4 Derechos

II.1.4.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Derechos.

II.1.4.2 Registro del devengado de Derechos determinables.

II.1.4.3 Registro de la recaudación en efectivo de Derechos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.4.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.4.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Derechos.

II.1.4.6 Registro de Derechos compensados.

II.1.4.7 Registro del devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de Derechos, incluye los accesorios determinados.

II.1.4.8 Registro de la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de Derechos.

II.1.4.9 Registro del devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Derechos, incluye los accesorios determinados.

II.1.4.10 Registro de la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Derechos.

II.1.4.11 Registro del devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de Derechos, incluye los accesorios determinados.

II.1.4.12 Registro de la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de Derechos.

II.1.5 Productos

II.1.5.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos.

II.1.5.2 Registro del devengado de Productos determinables.

II.1.5.3 Registro de la recaudación en efectivo de Productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.5.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.5.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Productos.

II.1.5.6 Registro de los Productos compensados.

II.1.6 Aprovechamientos

II.1.6.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Aprovechamientos.

II.1.6.2 Registro del devengado de Aprovechamientos determinables.

II.1.6.3 Registro de la recaudación en efectivo de Aprovechamientos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.6.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

II.1.6.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Aprovechamientos.

II.1.6.6 Registro de los Aprovechamientos compensados.

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

II.1.8.1 Registro del cobro del primer pago de Participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.

II.1.8.2 Registro de los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas.

II.1.8.3 Registro de la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.

II.1.8.4 Registro del devengado de ingresos de Aportaciones.

II.1.8.5 Registro del cobro de ingresos de Aportaciones.

II.1.8.6 Registro del devengado de ingresos de Convenios.

II.1.8.7 Registro del cobro de ingresos de Convenios.

II.1.8.8 Registro del devengado de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones.

II.1.8.9 Registro del cobro de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones.

II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

II.1.8.11 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Subsidios y Subvenciones.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8.12 Registro del devengado y el cobro de ingresos para Pensiones y Jubilaciones.

II.1.8.14 Registro del cobro de ingresos de Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

II.2 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

II.2.1 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

II.2.1.1 Registro del devengado de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

II.2.1.2 Registro del devengado de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

II.2.1.3 Registro del devengado de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

II.2.1.4 Registro del cobro de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles.

II.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios

II.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios

II.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

II.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

III.1 Gastos corrientes

III.1.1 Servicios Personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

III.1.2 Materiales y Suministros

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.
III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.
III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).
III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público
III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros
III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.
III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).
III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
III.1.3 Servicios Generales
III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.
III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.
III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.
III.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.
III.1.4.3 Registro del devengado de transferencias al resto del sector público.
III.1.4.4 Registro del pago de las transferencias al resto del sector público.
III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y subvenciones.
III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y subvenciones.
III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.
III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.
III.1.4.9 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.
III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.
III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
III.1.4.13 Registro del devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.
III.1.4.14 Registro del pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.

III.1.4.16 Registro del pago de donativos.

III.1.5 Participaciones y Aportaciones

III.1.5.1 Registro del devengado de participaciones.

III.1.5.2 Registro del devengado de aportaciones.

III.1.5.3 Registro del devengado de convenios.

III.1.5.4 Registro del pago de participaciones, aportaciones y convenios.

III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública

III.1.6.1 Registro del devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.

III.1.6.2 Registro del pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.

III.1.6.3 Registro del devengado por apoyos financieros.

III.1.6.4 Registro del pago por apoyos financieros.

III.2 Gastos de capital

III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

III.2.2.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

III.2.2.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

III.2.2.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

III.2.2.4 Registro del devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

III.2.2.5 Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

III.2.2.6 Registro del devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.2.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.5).

III.2.2.8 Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.2.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.2.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.8).

III.2.2.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.2.12 Registro del devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.2.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.11).

III.2.2.14 Registro del pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

III.2.3.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.

III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato.

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

III.2.3.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo registro III.2.3.5).

III.2.3.8 Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.8).

III.2.3.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

III.2.3.12 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes propios por administración (Simultáneo registro III.2.3.11).

III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

III.2.3.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

IV OPERACIONES PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN PRESUPUESTARIA DURANTE EL EJERCICIO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

IV.1 Distribución de Ingresos, Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de ingresos y Otros Ingresos

IV.1.1 Distribución de Ingresos

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

IV.1.1.2 Registro de los depósitos en bancos de ingresos recaudados o cobrados en efectivo.

IV.1.2 Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.3 Registro del devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las Participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.

IV.1.2.4 Registro del cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las Participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.

IV.1.2.5 Registro de la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.

IV.1.2.6 Registro de la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.

IV.1.2.7 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Aportaciones.

IV.1.2.8 Registro del pago de la devolución de ingresos de Aportaciones.

IV.1.2.9 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.10 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Convenios.

IV.1.2.11 Registro del pago de la devolución de ingresos de Convenios.

IV.1.2.12 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Convenios, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.13 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.14 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

IV.1.2.15 Registro del pago de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

IV.1.2.16 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Transferencias y Asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.17 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Subsidios y Subvenciones.

IV.1.2.18 Registro del pago de la devolución de ingresos de Subsidios y Subvenciones.

IV.1.2.19 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Subsidios y Subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.2.20 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Pensiones y Jubilaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

IV.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

IV.2 Gastos corrientes

IV.2.1 Arrendamiento Financiero con compromiso para ejercer opción de compra

IV.2.1.1 Registro del arrendamiento financiero a la firma del contrato.

IV.2.1.2 Registro de la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo.

IV.2.1.3 Registro de la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.

IV.2.1.4 Registro del devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

IV.2.1.5 Registro del pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

IV.2.1.6 Registro de la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (sin considerar los intereses).

IV.2.1.7 Registro de la incorporación del bien al patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

V.1 Operaciones Contables

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

V.1.1.5 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a corto plazo.

V.1.1.6 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.

V.1.1.7 Registro de los beneficios extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.

V.1.1.8 Registro del reconocimiento de los valores y bienes en garantía.

V.1.1.9 Registro de la devolución de los valores y bienes en garantía.

V.1.2 Deudores Diversos

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

V.1.3 Almacén e Inventarios

V.1.4 Bienes en Concesión

V.1.4.1 Registro de la entrega de bienes en concesión.

V.1.4.2 Registro de la conclusión del contrato de concesión.

V.1.5 Bienes en Comodato

V.1.5.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.

V.1.5.2 Registro de la conclusión del contrato de comodato.

V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicación, Decomisos y Dación en Pago

V.1.6.1 Registro por la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

V.1.6.2 Registro por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

V.1.6.3 Registro por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.2 Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.3 Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.6 Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos.

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos.

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

V.2 Anticipos de Fondos

V.2.1 Erogaciones por Anticipos de Participaciones

V.2.1.1 Registro del anticipo de participaciones.

V.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

V.2.2 Anticipos a Proveedores

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas.

V.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

V.2.3.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.

V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

V.2.4 Registro de las Inversiones

V.2.4.1 Registro del devengado y compra de Inversiones financieras.

V.2.4.2 Registro del cobro de las inversiones financieras más sus Intereses.

V.2.4.3 Registro del cobro de los pasivos diferidos.

VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

VI.1 Deuda Pública

VI.1.1 Deuda Pública

VI.1.1.9 Registro por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.

VI.1.1.10 Registro de la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.

VI.1.1.12 Registro del pago de la deuda pública interna (Registro simultáneo con modelos de asientos III.1.6.1 y III.1.6.2).

VI.2 Reestructura de la Deuda Pública

VI.2.1 Reestructura de la Deuda Púbica

VI.2.1.1 Registro de la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VI.2.1.2	Registro de la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.
VI.3	Préstamos Otorgados
VI.3.1	Préstamos Otorgados
VI.3.1.1	Registro del devengado de los préstamos otorgados.
VI.3.1.2	Registro del pago de los préstamos otorgados.
VI.3.1.3	Registro de la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.
VI.4	Ejecución de Avales y Garantías
VI.4.1	Ejecución de Avales y Garantías
VI.4.1.1	Registro del devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.
VI.4.1.2	Registro del pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.
VI.4.1.3	Registro de la recuperación de los avales y garantías más intereses.
VI.5	Inversiones Financieras
VI.5.1	Inversiones
VI.5.1.1	Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.
VI.5.1.2	Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.
VI.5.1.3	Registro del cobro de los pasivos diferidos.
VI.5.2	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
VI.5.2.1	Registro del devengado y el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
VI.5.3	Inversiones de Participaciones y Aportaciones de Capital
VI.5.3.1	Registro del devengado y el pago de participaciones y aportaciones de capital.
VII	CUENTAS DE ORDEN
VII.1	Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias
VII.1.1	Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos.
VII.1.1.1	Registro de la Ley de Ingresos Estimada.
VII.1.1.2	Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
VII.1.1.3	Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
VII.1.1.4	Registro de los ingresos devengados.
VII.1.1.5	Registro de los ingresos recaudados.
VII.1.2	Registro Presupuestario del Gasto
VII.1.2.1	Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.
VII.1.2.2	Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.3	Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

VII.2 Registros en Cuentas de Orden Contables

VII.2.1 Avales, Fianzas y Garantías

VII.2.1.1 Registro de autorización de avales.

VII.2.1.2 Registro de cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.

VII.2.1.3 Registro de garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del gobierno.

VII.2.1.4 Registro del cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al gobierno.

VII.2.1.5 Registro de las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones inmuebles y muebles.

VII.2.1.6 Registro del cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.

VII.2.4 Préstamos Obtenidos

VII.2.4.1 Registro de la obtención de préstamos considerados deuda pública interna y/o externa (financiamiento).

VII.2.4.2 Registro del pago de préstamos obtenidos considerados deuda pública interna y/o externa.

VII.2.5 Juicios

VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

VII.2.6 Inversión Pública

VII.2.6.1 Registro de las inversiones públicas contratadas.

VII.2.6.2 Registro de la cancelación de las inversiones públicas contratadas.

VII.2.7 Bienes en Concesión o en Comodato

VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.

VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.

VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

VIII.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro (Superávit Financiero).

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro (Déficit Financiero).

VIII.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

I ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.1.4.1	Inversiones en Moneda Nacional CP		
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.1.9.1	Valores en Garantía		
1.1.9.2	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)		
1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago		
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo		
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo		
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial		
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros		
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas		
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
1.2.2.3	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo		
1.2.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial		
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico		
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas		
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
1.2.7.2	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero		
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
1.2.7.5	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado		
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos		
1.2.9.1	Bienes en Concesión		
1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero		
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
		2.1.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.2.2	Documentos con Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo
		2.1.2.9	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
		2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
		2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
		2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo
		2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo
		2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
		2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
		2.1.6.6	Valores y Bienes en Garantía 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
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
		2.1.9.2	Recaudación por Participar
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
		2.2.1.2	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.2	Documentos con Contratistas por Obra Pública por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
		2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
		2.2.3.5	Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
		2.2.4.1	Créditos Diferidos a Largo Plazo
		2.2.4.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
		2.2.4.9	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
		2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo
		2.2.5.3	Fondos Contingentes a Largo Plazo
		2.2.5.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
		2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
		2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
		2.2.6.1	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
		2.2.6.2	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
		2.2.6.3	Provisión para Contingencias a Largo Plazo
		2.2.6.9	Otras Provisiones a Largo Plazo
		3.1.1	Aportaciones
		3.1.2	Donaciones de Capital
		3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.3	Revalúos
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
		3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
		3.2.3.9	Otros Revalúos
		3.2.4	Reservas
		3.2.4.1	Reservas de Patrimonio
		3.2.4.2	Reservas Territoriales
		3.2.4.3	Reservas por Contingencias
		3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables
		3.3.1	Resultado por Posición Monetaria
		3.3.2	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

II.1 INGRESOS POR IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS, DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y OTROS INGRESOS; ASÍ COMO POR PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

II.1.1 Impuestos

II.1.1.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Impuestos. Complemento con modelos de asientos IV.1.1.1 y IV.1.1.2.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.1.9	Otros Impuestos

II.1.1.2 Registro del devengado de Impuestos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.1.9	Otros Impuestos

II.1.1.3 Registro de la recaudación en efectivo de Impuestos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.1.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		4.1.1.9	Otros Impuestos
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.1.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Impuestos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos		
4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio		
4.1.1.7	Accesorios de Impuestos		
4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.1.9	Otros Impuestos		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.1.6 Registro de los Impuestos compensados.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos		
4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio		
4.1.1.7	Accesorios de Impuestos		
4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.1.9	Otros Impuestos		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.1.9	Otros Impuestos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II.1.1.7 Registro del devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de Impuestos, incluye los accesorios determinados.

Documento Fuente del Asiento: Convenio de pago o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.1.9	Otros Impuestos

II.1.1.8 Registro de la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de Impuestos.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.1.9 Registro del devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Impuestos, incluye los accesorios determinados.

Documento Fuente del Asiento: Resolución judicial definitiva.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.1.9	Otros Impuestos

II.1.1.10 Registro de la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Impuestos.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II.1.1.11 Registro del cobro en especie de la resolución judicial definitiva por impuestos. Complemento con modelos de asientos V.1.6.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de recepción de bienes embargados o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.1.12 Registro de la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

II.1.1.13 Registro del devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de Impuestos, incluye los accesorios determinados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos
		4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio
		4.1.1.7	Accesorios de Impuestos
		4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.1.9	Otros Impuestos

II.1.1.14 Registro de la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de Impuestos.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.3 Contribuciones de Mejoras

II.1.3.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Contribuciones de Mejoras. Complemento con modelos de asientos IV.1.1.1 y IV.1.1.2.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo	Abono

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
		4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

II.1.3.2 Registro del devengado de Contribuciones de Mejoras determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
		4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

II.1.3.3 Registro de la recaudación en efectivo de Contribuciones de Mejoras determinables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.3.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Contribuciones de Mejoras autodeterminables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
		4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.3.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Contribuciones de Mejoras.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo	Abono

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas		
4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.6 Registro de las Contribuciones de Mejoras compensadas.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas		
4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
		4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
		4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

II.1.4 Derechos

II.1.4.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Derechos. Complemento con modelos de asientos IV.1.1.1 y IV.1.1.2.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos

II.1.4.2 Registro del devengado de Derechos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos

II.1.4.3 Registro de la recaudación en efectivo de Derechos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.4.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.4.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Derechos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo	Abono

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público		
4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios		
4.1.4.4	Accesorios de Derechos		
4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.4.9	Otros Derechos		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.4.6 Registro de los Derechos compensados.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público		
4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios		
4.1.4.4	Accesorios de Derechos		
4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley deIngresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.4.9	Otros Derechos		
		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos

II.1.4.7 Registro del devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de Derechos, incluye los accesorios determinados.

Documento Fuente del Asiento: Convenio de pago o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos

II.1.4.8 Registro de la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de Derechos.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.4.9 Registro del devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Derechos, incluye los accesorios determinados.

Documento Fuente del Asiento: Resolución judicial definitiva.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos

II.1.4.10 Registro de la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de Derechos.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.4.11 Registro del devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de Derechos, incluye los accesorios determinados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
		4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios
		4.1.4.4	Accesorios de Derechos
		4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.4.9	Otros Derechos

II.1.4.12 Registro de la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de Derechos.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.5 Productos

II.1.5.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos. Complemento con modelos de asientos IV.1.1.1 y IV.1.1.2.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.5.1	Productos
		4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

II.1.5.2 Registro del devengado de Productos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

II.1.5.3 Registro de la recaudación en efectivo de Productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.5.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos
		4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.5.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Productos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.5.6 Registro de los Productos compensados.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
	Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
		4.1.5.1	Productos
		4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

II.1.6 Aprovechamientos

II.1.6.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Aprovechamientos. Complemento con modelos de asientos IV.1.1.1 y IV.1.1.2.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		4.1.6.2	Multas
		4.1.6.3	Indemnizaciones
		4.1.6.4	Reintegros
		4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
		4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos

II.1.6.2 Registro del devengado de Aprovechamientos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto Plazo		
		4.1.6.2	Multas
		4.1.6.3	Indemnizaciones
		4.1.6.4	Reintegros
		4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
		4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos

II.1.6.3 Registro de la recaudación en efectivo de Aprovechamientos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.6.4 Registro del devengado y la recaudación en efectivo de Aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.6.2	Multas
		4.1.6.3	Indemnizaciones
		4.1.6.4	Reintegros
		4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
		4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.6.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Aprovechamientos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.6.2	Multas		
4.1.6.3	Indemnizaciones		
4.1.6.4	Reintegros		
4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas		
4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.6.6 Registro de los Aprovechamientos compensados.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.6.2	Multas		
4.1.6.3	Indemnizaciones		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4.1.6.4	Reintegros		
4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas		
4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
		4.1.6.2	Multas
		4.1.6.3	Indemnizaciones
		4.1.6.4	Reintegros
		4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas
		4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
		4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

II.1.8.1 Registro del cobro del primer pago de Participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		4.2.1.1	Participaciones

II.1.8.2 Registro de los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		2.1.9.2	Recaudación por Participar

II.1.8.3 Registro de la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.9.2	Recaudación por Participar		
		4.2.1.4	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8.4 Registro del devengado de ingresos de Aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Recibo de cobro conforme al Calendario de pagos o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.1.2	Aportaciones

II.1.8.5 Registro del cobro de ingresos de Aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.6 Registro del devengado de ingresos de Convenios.

Documento Fuente del Asiento: Convenio o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.1.3	Convenios

II.1.8.7 Registro del cobro de ingresos de Convenios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.8 Registro del devengado de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Convenio o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.1.5	Fondos Distintos de Aportaciones

II.1.8.9 Registro del cobro de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.11 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Subsidios y Subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.12 Registro del devengado y el cobro de ingresos para Pensiones y Jubilaciones.

Documento Fuente del Asiento: Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.13 Registro del devengado de ingresos de Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

Documento Fuente del Asiento: Convenio documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

II.1.8.14 Registro del cobro de ingresos de Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.2 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

II.2.1 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles

II.2.1.1 Registro del devengado de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles

II.2.1.2 Registro del devengado de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles

II.2.1.3 Registro del devengado de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien, considerando baja de depreciación y cancelación del saldo del valor actualizado como incremento o como decremento del valor del activo.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles

II.2.1.4 Registro del cobro de Aprovechamientos Patrimoniales por venta de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios

II.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Documento Fuente del Asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

Nota:
Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

II.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

III.1 GASTOS CORRIENTES

III.1.1 Servicios Personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.2 Materiales y Suministros

a) Registro de Materiales y Suministros en almacén

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

b) <u>Registro de Materiales y Suministros sin almacén</u>

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.8	Materiales y Suministros para Seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público		
5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.4 Registro del pago de las transferencias al resto del sector público.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio.

Cargo		Abono	
5.2.3.1	Subsidios		
5.2.3.2	Subvenciones		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio.

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.2	Becas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.9 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.2.5.1	Pensiones		
5.2.5.2	Jubilaciones		
5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del contrato.

Cargo		Abono	
5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.16 Registro del pago de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.5 Participaciones y Aportaciones

III.1.5.1 Registro del devengado de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios		
5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		
		2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.5.2 Registro del devengado de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios		
5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		
		2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.5.3 Registro del devengado de convenios.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago de convenios o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.3.3.1	Convenios de Reasignación		
5.3.3.2	Convenios de Descentralización y Otros		
		2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.5.4 Registro del pago de participaciones, aportaciones y convenios.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública

III.1.6.1 Registro del devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.

Cargo		Abono	
5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna		
5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna		
5.4.4.1	Costo por Coberturas		
		2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo

III.1.6.2 Registro del pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.6.3 Registro del devengado por apoyos financieros.
Documento Fuente del Asiento: Acuerdo o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios		
		2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo

III.1.6.4 Registro del pago por apoyos financieros.
Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

	Cargo	Abono	
2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2 GASTOS DE CAPITAL

III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Ejemplo: Bienes Inmuebles

Documento Fuente del Asiento: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

III.2.2.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

III.2.2.4 Registro del devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Estimación de obra o finiquito debidamente validados.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones enProceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.5 Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.6 Registro del devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.5).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		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
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos

III.2.2.8 Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.2.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.8).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.2.2.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.2.12 Registro del devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (simultáneo con registro III.2.2.11).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.2.2.14 Registro del pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

III.2.3.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: estimación de obra o finiquito debidamente validado.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas		
5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.7 Registro de la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo registro III.2.3.5).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos

III.2.3.8 Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.2.3.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.8).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.2.3.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.2.3.12 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes propios por administración (Simultáneo registro III.2.3.11).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de la obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.3.6	Construcciones en proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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

III.2.3.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV OPERACIONES PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN PRESUPUESTARIA DURANTE EL EJERCICIO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

IV.1 Distribución de Ingresos, Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de ingresos y Otros Ingresos

IV.1.1 Distribución de Ingresos

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

IV.1.1.2 Registro de los depósitos en bancos de ingresos, recaudados o cobrados en efectivo.

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.1	Efectivo

IV.1.2 Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta o documento que ampare la operación.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos		
		4.1.5.1	Productos

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV.1.2.3 Registro del devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las Participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.1.1	Participaciones

IV.1.2.4 Registro del cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las Participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente.

Documento Fuente del Asiento: Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

IV.1.2.5 Registro de la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.1	Participaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

IV.1.2.6 Registro de la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de la devolución, constancia de compensación de participaciones, liquidación o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.9.2	Recaudación por Participar		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

IV.1.2.7 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.2	Aportaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV.1.2.8 Registro del pago de la devolución de ingresos de Aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.9 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.2	Aportaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.10 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de convenios.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.3	Convenios		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

IV.1.2.11 Registro del pago de la devolución de ingresos de Convenios.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.12 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Convenios, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.3	Convenios		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV.1.2.13 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.5	Fondos Distintos de Aportaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.14 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

IV.1.2.15 Registro del pago de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.16 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Transferencias y Asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.17 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Subsidios y Subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

IV.1.2.18 Registro del pago de la devolución de ingresos de Subsidios y Subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV.1.2.19 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Subsidios y Subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.2.20 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Pensiones y Jubilaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios.

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

Documento Fuente del Asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

Nota:
Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV.2 GASTOS CORRIENTES

IV.2.1 Arrendamiento Financiero con compromiso para ejercer opción de compra

IV.2.1.1 Registro del arrendamiento financiero a la firma del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
1.2.7.2	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero		
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
		2.2.3.5	Arrendamiento Financiero a Largo Plazo

IV.2.1.2 Registro de la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
2.2.3.5	Arrendamiento Financiero a Largo Plazo		
		2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

IV.2.1.3 Registro de la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
		1.2.7.2	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
		1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

IV.2.1.4 Registro del devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

IV.2.1.5 Registro del pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

IV.2.1.6 Registro de la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (sin considerar los intereses).

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero		
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

IV.2.1.7 Registro de la incorporación del bien al patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.5.1	Software		
		1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

V.1 Operaciones Contables

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
		2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
		2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo
		2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo
		2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
		2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

V.1.1.2 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
		2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo
		2.2.5.3	Fondos Contingentes a Largo Plazo
		2.2.5.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
		2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo

V.1.1.3 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo		
2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo		
2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo		
2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

V.1.1.4 Registro por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo		
2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo		
2.2.5.3	Fondos Contingentes a Largo Plazo		
2.2.5.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo		
2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
		1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

V.1.1.5 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo		
2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo		
2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo		
2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

V.1.1.6 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo		
2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo		
2.2.5.3	Fondos Contingentes a Largo Plazo		
2.2.5.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo		
2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.1.1.7 Registro de los beneficios extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

V.1.1.8 Registro del reconocimiento de los valores y bienes en garantía.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial.

Cargo		Abono	
1.1.9.1	Valores en Garantía		
1.1.9.2	Bienes en Garantía		
		2.1.6.6	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
		2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo

V.1.1.9 Registro de la devolución de los valores y bienes en garantía.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de liberación de los valores y bienes.

Cargo		Abono	
2.1.6.6	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		
2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo		
		1.1.9.1	Valores en Garantía
		1.1.9.2	Bienes en Garantía

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.1.2 Deudores Diversos

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo

V.1.4 Bienes en Concesión

Ejemplo: Bienes Inmuebles

V.1.4.1 Registro de la entrega de bienes en concesión.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1.2.9.1	Bienes en Concesión		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.1.4.2 Registro de la conclusión del contrato de concesión.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.9.1	Bienes en Concesión

V.1.5 Bienes en Comodato

Ejemplo: Bienes Inmuebles

V.1.5.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles

V.1.5.2 Registro de la conclusión del contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
		1.2.9.3	Bienes en Comodato

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicación, Decomisos y Dación en Pago

V.1.6.1 Registro por la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

Documento Fuente del Asiento: Acta entrega, informe de venta y factura.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

V.1.6.2 Registro por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

Documento Fuente del Asiento: Cesión de derechos, recibo oficial, factura, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

V.1.6.3 Registro por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros gastos Varios		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.8.2 Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y otros		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.1.8.3 Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Emisión de medio de pago o boleta de extracción.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y otros

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
		1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.1.8.6 Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y otros		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

V.1.8.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y otros

V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería A		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería B

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.2 Anticipos de Fondos

V.2.1 Erogaciones por Anticipos de Participaciones

V.2.1.1 Registro del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Relación de acuerdos o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones.

Cargo		Abono	
5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios		
5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		
		1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

V.2.2 Anticipos a Proveedores

A) <u>Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria</u>

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

B) <u>Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria</u>

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
		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
		5.1.3.1	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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

A) <u>Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria</u>

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal		
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria		
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria		
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial		
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico		
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas		
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias		
1.2.5.3.1	Concesiones		
1.2.5.3.2	Franquicias		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

B) <u>Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria</u>

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas		
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.4	Infraestructura
		1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras
		1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos
		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
		1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio
		1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio
		1.2.4.4	Equipo de Transporte
		1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre
		1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques
		1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial
		1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
		1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
		1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario
		1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial
		1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción
		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
		1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
		1.2.4.7.2	Objetos de Valor
		1.2.4.8	Activos Biológicos
		1.2.4.8.1	Bovinos
		1.2.4.8.2	Porcinos
		1.2.4.8.3	Aves
		1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos
		1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura
		1.2.4.8.6	Equinos
		1.2.4.8.8	Árboles y Plantas
		1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos
		1.2.5.1	Software
		1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
		1.2.5.2.1	Patentes
		1.2.5.2.2	Marcas
		1.2.5.2.3	Derechos
		1.2.5.4	Licencias
		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
		1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles

V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras		
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones		
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		
1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico		
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

A) Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria

V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, informe de avance o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

B) <u>Registro de anticipos a contratistas con afectación presupuestaria</u>

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.2.3.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
		1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso
		1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso
		1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
		1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
		1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
		1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
		1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
		1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
		1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
		1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
		1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

VI.1 DEUDA PÚBLICA

VI.1.1 Deuda Pública

VI.1.1.9 Registro por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos. Complemento con modelos de asientos VII.2.4.

Documento Fuente del Asiento: Información del Banco de México o agente financiero, o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo

VI.1.1.10 Registro de la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo		
		2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna

VI.1.1.12 Registro del pago de la deuda pública interna. Registro simultáneo con modelos de asientos III.1.6.1 y III.1.6.2.

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

VI.2 REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA

VI.2.1 Reestructuración de Deuda Pública

VI.2.1.1 Registro de la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de crédito o documento equivalente.

Cargo	Abono

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo		
		4.3.9.7	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor

VI.2.1.2 Registro de la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.8	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas		
		2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo

VI.3 PRÉSTAMOS OTORGADOS

VI.3.1 Préstamos Otorgados

VI.4 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS

VI.4.1 Ejecución de Avales y Garantías

VI.4.1.1 Registro del devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.

Documento Fuente del Asiento: Convenio, contrato o pagare.

Cargo		Abono	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

VI.4.1.2 Registro del pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

VI.4.1.3 Registro de la recuperación de los avales y garantías más intereses.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VI.5 Inversiones Financieras

VI.5.1 Inversiones

VI.5.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de Inversiones financieras.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria, o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

VI.5.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
		1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo
		4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

VI.5.1.3 Registro del cobro de los pasivos diferidos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

VI.5.2.1 Registro del devengado y el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta del fiduciario.

Cargo		Abono	
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
1.1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP		
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo		
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial		
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros		
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas		
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

VII CUENTAS DE ORDEN

VII.1 REGISTROS EN CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

VII.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos.

VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos Estimada.

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4	Ley de Ingresos Devengada

VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada

VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VII.2 REGISTROS EN CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

VII.2.1 Avales, Fianzas y Garantías

VII.2.1.1 Registro de autorización de avales.

Documento Fuente del Asiento: Suscripción del aval por parte de autoridad competente.

Cargo		Abono	
7.3.1	Avales Autorizados		
		7.3.2	Avales Firmados

VII.2.1.2 Registro de cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.

Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal o del acreedor.

Cargo		Abono	
7.3.2	Avales Firmados		
		7.3.1	Avales Autorizados

VII.2.1.3 Registro de garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del gobierno.

Documento Fuente del Asiento: Suscripción de la garantía por parte del deudor al Gobierno.

Cargo		Abono	
7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar		
		7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas

VII.2.1.4 Registro del cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al gobierno.

Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal.

Cargo		Abono	
7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas		
		7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

VII.2.1.5 Registro de las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones inmuebles y muebles.

Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal.

Cargo		Abono	
7.3.5	Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno		
		7.3.6	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales

VII.2.1.6 Registro del cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.

Documento Fuente del Asiento: Información del cumplimiento de las obligaciones.

Cargo		Abono	
7.3.6	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		7.3.5	Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno

VII.2.2 Valores

VII.2.2.1 Registro de valores en custodia.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de autorización de recepción de valores.

Cargo		Abono	
7.1.1	Valores en Custodia		
		7.1.2	Custodia de Valores

VII.2.2.2 Registro de la cancelación de los valores en custodia.

Documento/Fuente del Asiento: Oficio de liberación de valores en custodia.

Cargo		Abono	
7.1.2	Custodia de Valores		
		7.1.1	Valores en Custodia

VII.2.4 Préstamos Obtenidos

VII.2.4.1 Registro de la obtención de préstamos considerados deuda pública interna y/o externa (financiamiento).

Documento Fuente del Asiento: Contratos firmados.

Cargo		Abono	
7.2.4	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna		
7.2.5	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa		
		7.2.6	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa

VII.2.4.2 Registro del pago de préstamos obtenidos considerados deuda pública interna y/o externa.

Documento Fuente del Asiento: Informe Bancario.

Cargo		Abono	
7.2.6	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa		
		7.2.4	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
		7.2.5	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa

VII.2.5 Juicios

VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

Cargo	Abono

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
		7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales

VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

Cargo		Abono	
7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
		7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

VII.2.6 Inversión Pública

VII.2.6.1 Registro de las inversiones públicas contratadas.

Documento/Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
7.5.1	Contratos para Inversión Pública		
		7.5.2	Inversión Pública Contratada

VII.2.6.2 Registro de la cancelación de las inversiones públicas contratadas.

Documento/Fuente del Asiento:

Cargo		Abono	
7.5.2	Inversión Pública Contratada		
		7.5.1	Contratos para Inversión Pública

VII.2.7 Bienes en Concesión o en Comodato

VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cargo		Abono	
7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión		
		7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes

VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión.

Cargo		Abono	
7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes		
		7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión

VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato		
		7.6.4	Contrato de comodato por bienes

VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
7.6.4	Contrato de comodato por bienes		
		7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato

VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

VIII.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.1.1.1	Impuestos Sobre los Ingresos		
4.1.1.2	Impuestos Sobre el Patrimonio		
4.1.1.7	Accesorios de Impuestos		
4.1.1.8	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.1.9	Otros Impuestos		
4.1.3.1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas		
4.1.3.2	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.4.1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público		
4.1.4.3	Derechos por Prestación de Servicios		
4.1.4.4	Accesorios de Derechos		
4.1.4.5	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.4.9	Otros Derechos		
4.1.5.1	Productos		
4.1.5.4	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
4.1.6.2	Multas		
4.1.6.3	Indemnizaciones		
4.1.6.4	Reintegros		
4.1.6.5	Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas		
4.1.6.6	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
4.1.6.8	Accesorios de Aprovechamientos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
4.2.1.1	Participaciones		
4.2.1.2	Aportaciones		
4.2.1.3	Convenios		
4.2.1.4	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal		
4.2.1.5	Fondos Distintos de Aportaciones		
4.2.2.7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		
4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros		
4.3.1.9	Otros Ingresos Financieros		
4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos		
4.3.9.7	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
		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
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.8	Servicios Oficiales
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales
		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público
		5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público
		5.2.3.1	Subsidios
		5.2.3.2	Subvenciones
		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas
		5.2.4.2	Becas
		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
		5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
		5.2.5.1	Pensiones
		5.2.5.2	Jubilaciones
		5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones
		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
		5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
		5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
		5.3.3.1	Convenios de Reasignación
		5.3.3.2	Convenios de Descentralización y Otros
		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna
		5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna
		5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Cargo		Abono	
		5.4.4.1	Costo por Coberturas de la Deuda Pública Interna
		5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios
		5.4.5.2	Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional
		5.5.6.1	Otros Gastos de Ejercicios Anteriores
		5.5.6.2	Pérdidas por Responsabilidades
		5.5.6.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
		5.5.9.7	Pérdidas por Participación Patrimonial
		5.5.9.8	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas
		5.5.9.9	Otros Gastos Varios

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
9.2	Déficit Financiero		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.
Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada
		9.2	Déficit Financiero

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

CAPITULO VI

GUÍAS CONTABILIZADORAS

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO VI

GUÍAS CONTABILIZADORAS

Las guías contabilizadoras a las que se apegará el municipio de corregidora, qro. En apego a lo establecido en los lineamientos establecidos por el consejo nacional de armonizacion contable son las que se enlistan a continuación:

I Asientos de Apertura
VII.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos
VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
II.1.1 Impuestos
II.1.3 Contribuciones de Mejoras
II.1.4 Derechos
II.1.5 Productos
II.1.6 Aprovechamientos
II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
II.2.1 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

II.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios
III.1.1 Servicios Personales
III.1.2 Materiales y Suministros
III.1.3 Servicios Generales
III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
III.1.5 Participaciones y Aportaciones
III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
III.2.1 Compra de Bienes
III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público
III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios
IV.2.1 Arrendamiento Financiero
V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía
V.1.2 Deudores Diversos
V.1.3 Almacén e Inventarios
V.1.4 Bienes Concesión
V.1.5 Bienes en Comodato
V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y Dación en Pago
V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente
V.1.9 Otros Gastos
V.2.1 Anticipos de Participaciones

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.2.2 Anticipos a Proveedores
V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas
VI.1.1 Deuda Pública
VI.2.1 Reestructuración de Deuda Pública
VI.3.1 Préstamos Otorgados
VI.4.1 Ejecución de Avales y Garantías
VI.5.1 Inversiones
VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
VI.5.3 Inversiones de Participaciones y Aportaciones de Capital
VII.2.1 Avales, Fianzas y Garantías
VII.2.2 Valores
VII.2.5 Juicios
VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales
VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

I. Asiento de Apertura

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

VII.1.1 Registros Presupuestarios de la ley de Ingresos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3 Modifica-ciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modifica-ciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		transferencias bancarias, efectivo).					

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de impuestos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II.1.1 Impuestos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el devengado de impuestos determinables. [1]	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.7 Accesorios de impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de impuestos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de impuestos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
8	Por los depósitos en bancos de impuestos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la autorización y el pago de la devolución de impuestos. [1]	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los impuestos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
11	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos, incluye los accesorios determinados. [1]	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos		
12	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de impuestos. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
13	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de impuestos, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
14	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos, incluye los accesorios determinados. [1]	Resolución judicial definitiva.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos		
15	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
16	Por los depósitos en bancos de impuestos recaudados en efectivo, por resolución judicial definitiva.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
17	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por impuestos. [1 y 2]	Oficio de autorización de recepción de bienes embargados o documento equivalente.	Eventual	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Asegura-mientos y Dación en Pago	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
18	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente.	Eventual	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Asegura-mientos y Dación en Pago	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
19	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos, incluye los accesorios determinados. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
20	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos. [1 y 2]	Formatos de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
21	Por los depósitos en bancos de impuestos recaudados en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

Notas:

[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.

[2] El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.

Esta guía se complementa con la V.I.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y dación en Pago.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.3 Contribuciones de Mejoras

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras, previamente recaudadas en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de contribuciones de mejoras.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de contribuciones de mejoras determinables. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de contribuciones de mejoras determinables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras determinables, recaudadas en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.3 Contribuciones de Mejoras

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de contribuciones de mejoras autodeterminables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
8	Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras autodeterminables, recaudadas en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de contribuciones de mejoras. [1]	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por las contribuciones de mejoras compensadas.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.3.1 Contribucio-nes de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribucio-nes de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada /	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	Nota: [1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. [2] El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.						

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de derechos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

					Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos		
4	Por el devengado de derechos determinables. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos		
5	Por la recaudación en efectivo de derechos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de derechos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
8	Por los depósitos en bancos de derechos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de derechos. [1]	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia	Eventual	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

		bancaria o documento equivalente.		de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos			
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los derechos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
11	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos, incluye los accesorios determinados. [1]	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4	Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.4 Derechos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos		
12	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de derechos. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
13	Por los depósitos en bancos deparcialidades o pago diferido de derechos, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
14	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos, incluye los accesorios determinados. [1]	Resolución judicial definitiva.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
15	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

		documento equivalente.		1.1.1.2 Bancos/ Tesorería			
16	Por los depósitos en bancos de derechos recaudados en efectivo, por la resolución judicial definitiva.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos, incluye los accesorios determinados. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
18	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos. [1]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
19	Por los depósitos en bancos de derechos recaudados en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

	Nota: [1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. [2] El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.						

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de productos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de productos determinables. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o	1.1.2.4 Ingresos por	8.1.4 Ley de	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

		cuenta bancario o documento equivalente.		1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Recuperar a Corto Plazo	Ingresos Devengada	
6	Por los depósitos en bancos de productos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por los depósitos en bancos de productos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de productos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
10	Por los productos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente,	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente,	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	
11	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	Estado de cuenta o documento que ampare la operación.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.5.1 Productos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables. **Nota:** **[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente. [2] El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.**	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamientos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.6.2 Multas o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

		o documento equivalente.			4.1.6.3 Indemnizacio-nes o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovecha-mientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovecha-mientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovecha-mientos o 4.1.6.9 Otros Aprove-chamientos	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el devengado de aprovechamientos determinables. [1]	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de aprovechamientos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. [1 y 2]	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemniza-ciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovecha-mientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovecha-mientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovecha-mientos o 4.1.6.9 Otros Aprove-chamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
8	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la autorización y el pago de la devolución de aprovechamientos.	Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemniza-ciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovecha-mientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovecha-mientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovecha-mientos o 4.1.6.9 Otros Aprove-chamientos	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los aprovechamientos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	PARTICIPACIONES E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL						
1	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.1.1 Participa-ciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas.	Recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.2 Recaudación por Participar		
	Liquidación periódica por concepto de participaciones.						
3	Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.2 Recaudación por Participar	4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente. [1]	Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.1 Participa-ciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones, oficio de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.1 Participa-ciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Oficio de autorización de la devolución, constancia de compensación de participaciones, liquidación o documento equivalente.	Eventual	2.1.9.2 Recaudación por Participar	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	APORTACIONES						
8	Por el devengado de ingresos de aportaciones. [1]	Recibo de cobro conforme al Calendario de pagos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2 Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
9	Por el cobro de ingresos de aportaciones. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
10	Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	CONVENIOS						
13	Por el devengado de ingresos de convenios. [1]	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3 Convenios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
14	Por el cobro de ingresos de convenios. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
15	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
16	Por el pago de la devolución de ingresos de convenios. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES						
		Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
19	Por el cobro de ingresos de fondos distintos de aportaciones. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
20	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de fondos distintos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES						
21	Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
22	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
23	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
24	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES						
25	Por el devengado y el cobro de ingresos de subsidios y subvenciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
26	Por la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. [1]	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
27	Por el pago de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. [1]	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
28	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de subsidios y subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	PENSIONES Y JUBILACIONES						
29	Por el devengado y el cobro de ingresos para pensiones y jubilaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
30	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de pensiones y jubilaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO						
31	Por el devengado de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. [1]	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
32	Por el cobro de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. [1]	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.2.1 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles						
1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valoractualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valoractualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la pérdida.			5.5.9.9 Otros Gastos Varios			
	- Cancelación del saldo del valoractualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valoractualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.2.1 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien. [1]	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Cancelación del saldo del valoractualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valoractualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
4	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienesinmuebles. [1]	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
5	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles recibidos en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

Nota:

[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

II.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Otros Ingresos propios que generan efectivo, de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación.						
1	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros. [1]	Acta o convenio de donación o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. [1]	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Notas:

[1] El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.

Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.1 Servicios Personales

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.2 Materiales y Suministros

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o			

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercia-lización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o			

III.1.2 Materiales y Suministros

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.2 Materiales y Suministros

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores		
14	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercializa-ción o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

III.1.2 Materiales y Suministros

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	NOTA: □ **Registros automáticos.** **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.**						

III.1.3 Servicios Generales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. □	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. □	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público o 5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público. □	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de transferencias al resto del sector público. □	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente		2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las transferencias al resto del sector público. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las transferencias al resto del sector público. □	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el devengado de subsidios y subvenciones.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.3.1 Subsidios o 5.2.3.2 Subvencio-nes	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los subsidios y subvenciones. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el pago de subsidios y subvenciones. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Por el devengado de ayudas sociales. □	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas O 5.2.4.2 Becas O 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones O 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desas-tres Naturales y Otros Siniestros	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de ayudas sociales. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por el devengado de pensiones y jubilaciones. □	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.5.1 Pensiones o 5.2.5.2 Jubilaciones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de pensiones y jubilaciones. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
16	Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. □	Calendario de pago del contrato.	Frecuente		2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
17	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
18	Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
19	Por el devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Calendario de pago o documento equivalente.	Frecuente		2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
20	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
21	Por el pago de las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro o	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
23	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
24	Por el pago de los donativos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.5 Participaciones y Aportaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de participaciones. □	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o 5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el devengado de aportaciones. □	Calendario de pago de convenio documento equivalente.	Frecuente	5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

III.1.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. □	Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.	Frecuente	5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna O 5.4.3.1 Gastos de la Deuda	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Pública Interna O 5.4.4.1 Costo por Coberturas			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por apoyos financieros. w	Acuerdo o documento equivalente.	Frecuente	5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermedia-rios O	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de apoyos financieros. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de apoyos financieros. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	NOTA: □ **Registros automáticos.**						

III.2.1 Compra de Bienes

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES						
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. □	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos O 1.2.3.2 Viviendas O 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales O 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes inmuebles.□	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	Reconocimiento posterior a la compra						
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestru-tura	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestru-tura		
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o		

III.2.1 Compra de Bienes

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestru-tura		
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	NOTA: □ **Registros automáticos.** **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.**						

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras por contrato						
1	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. □	Factura o contrato.	Frecuente	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. □	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	Urbanización en Proceso 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

7	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Obras por administración						
1	Por el devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. □	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remunera-		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	ciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Trabajos Especializa-dos en Proceso			
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. □	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construc-ciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas,	5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago por adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. □	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesiona-	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				les, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
10	Por la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o		

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato. □	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Obras por administración						
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital. □	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración contipo de gasto de capital. □	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos,	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 1.2.3.6 Construc-ciones en proceso en Bienes Propios o 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni-cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

10	Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO			REGISTRO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros. □	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de las retenciones a favor de terceros. □	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

	NOTA: □ **Registros automáticos.**						

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1	Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.	Contrato de arrendamiento financiero.	Frecuente	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrenda-miento Financiero 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo	2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo		

IV.2.1 Arrendamiento Financiero

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

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

IV.2.1 Arrendamiento Financiero

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administra-ción 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Adminis-tración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovi-suales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio p 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio p 1.2.4.4 Equipo de Transporte			

IV.2.1 Arrendamiento Financiero

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o 1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o 1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o 1.2.4.4.5 Embarca-ciones o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o 1.2.4.6.2 Maquinaria			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				y Equipo Industrial o 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondi-cionado, Calefacción y de Refrige-ración Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunica-ción y Teleco-municación o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o 1.2.4.6.9 Otros Equipos o 1.2.5.1 Software			

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administra-ción	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administra-ción a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

					2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
2	Por los depósitos de fondos de terceros a largo plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración a Corto Plazo			
4	Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administra-ción a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis-tración a Largo Plazo	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
5	Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administra-ción a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		

V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Terceros a Corto Plazo en garantía y/o Administración			
6	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de largo plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo en Garantía y/o Administración	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		
7	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.	Transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesoreria	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
8	Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía.	Recibo oficial.	Eventual	1.1.9.1 Valores en Garantía o 1.1.9.2 Bienes en Garantía	2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		
9	Por la devolución de los valores y bienes en garantía.	Constancia de liberación de los valores y bienes.	Eventual	2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	1.1.9.1 Valores en Garantía o 1.1.9.2 Bienes en Garantía		
	NOTA: **Registro Automático**						

V.1.2 Deudores Diversos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

V.1.3 Almacén e Inventarios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	EJEMPLO ILUSTRATIVO DE LOS REGISTROS BASICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS						
1	De la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción.	Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.	Frecuente	1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.4 Productos	5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Combus-tibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.5 Productos Químicos, Farmacéu-ticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plás tico y Hule Adquiridos como Materia Prima			

V.1.3 Almacén e Inventarios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción a proceso de elaboración.	Tarjeta de almacén o documento equivalente.	Frecuente	1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.3 Productos de		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

V.1.4 BIENES EN CONCESIÓN

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						
1	Entrega de bienes en concesión.	Contrato de concesión.	Frecuente	1.2.9.1 Bienes en Concesión	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario.	Contrato de concesión del ente público.	Frecuente	7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión	7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Concesión	Contrato de concesión.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habita-cionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	1.2.9.1 Bienes en Concesión		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato.	Contrato de concesión.	Frecuente	7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes	7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión		

V.1.5 Bienes en Comodato

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Bienes Inmuebles			
4	Por la devolución de los bienes del ente público comodatario al ente público comodante por la conclusión del contrato.	Contrato de comodato.	Frecuente	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato		

V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y Dación en Pago

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.	Acta entregada, informe de venta y factura.	Frecuente	1.1.2.2 cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Asegura-miento y Dación en Pago		
2	Por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.	Cesión de derechos, factura, recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por cobrar a Corto Plazo		
3	Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos/ Dependen-cias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Emisión de medio de pago o boleta de extracción.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por	1.1.1.3 Bancos/		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Pagar a Corto Plazo	Dependencias y Otros		
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

V.1.9 Otros Gastos

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.2.1 Anticipos De Participaciones

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el anticipo de participaciones.	Relación de acuerdos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo de participaciones.	Constancia de participaciones.	Eventual	5.3.1.1 Participacio-nes de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
				5.3.1.2 Participacio-nes de las Entidades Federativas a los Municipios		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 Anticipos A Proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra-ción, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercia-lización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construc-ción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisi-ción de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
	B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra-ción, Emisión de Documen-tos y Artícu-los Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercia-lización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o 5.1.3.3 Servicios Profesio-nales Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					Comer-cialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o		

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

V.2.2 Anticipos A Proveedores

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda-miento o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni-miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad o			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
	NOTA: **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.**						
	A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisi-ción de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido
				1.2.3.3 Edificios no Habita-cionales o		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4 Infraestruc-tura 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio p 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio p 1.2.4.4 Equipo de Transporte 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o 1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o 1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o 1.2.4.4.5 Embarca-ciones o 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondi-cionado, Calefacción y de Refrigera-ción Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunica-ción y Teleco-municación o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o 1.2.4.6.9 Otros Equipos 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

V.2.2 Anticipos A Proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos 1.2.4.7.2 Objetos de Valor 1.2.4.8 Activos Biológicos o 1.2.4.8.1 Bovinos o 1.2.4.8.2 Porcinos o 1.2.4.8.3 Aves o 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos o 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura o 1.2.4.8.6 Equinos o 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico o 1.2.4.8.8 Árboles y Plantas o 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o 1.2.5.2.1 Patentes o 1.2.5.2.2 Marcas o 1.2.5.2.3 Derechos o 1.2.5.3 Concesiones			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				y Franquicias o 1.2.5.3.1 Concesiones o 1.2.5.3.2 Franquicias o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.5.4 Licencias o 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales o 1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras o 1.2.5.9 Otros Activos Intangible			
	B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. **Ejemplo: Bienes Inmuebles**	Recibo, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio-nales o 1.2.3.4 Infraestruc-tura o 1.2.3.4.1 Infraestruc-tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc-tura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc-tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestruc-	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				tura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no	1.2.3.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o 1.2.3.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

	NOTA: **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.**						

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	A. ANTICIPO SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construccio-nes en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				ción en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunica-			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				ción en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA.						
1	Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a contratistas.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago del anticipo a contratistas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.3 Contratistas (obra) por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación del anticipo a contratistas.	Póliza de diario.	Eventual	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

					Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci-miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomuni-caciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica-ción en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construc-ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc-ciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios		

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

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

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

V.2.3 Anticipos A Contratistas por Obra Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Por el pago de préstamos considerados deuda pública interna y/o externa.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna o 7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa		
13	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y/o externa derivado de la obtención de préstamos.	Información del Banco de México o agente financiero, o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
14	Por la porción de la deuda pública interna por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

VI.1.1 DEUDA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la porción de la deuda pública externa por los préstamos obtenidos de largo plazo a corto plazo.	Contrato o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
16	Por el pago de la deuda pública interna.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente.	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
17	Por el pago de la deuda pública externa.	Copia del cheque, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente.	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
18	Por el decremento de la deuda pública externa derivado de la actualización por tipo de cambio.	Valor de moneda publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

19	Por el incremento de la deuda pública externa derivado de la actualización por tipo de cambio.	Valor de moneda publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo		

VI.1.1 Deuda Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
20	Por el decremento de la deuda pública interna derivado de la actualización de valores negociables.	Importe del valor negociable publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables		
21	Por el incremento de la deuda pública interna derivado de la actualización de valores negociables.	Importe del valor negociable publicado en Diario Oficial de la Federación, reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VI.2.1 Reestructuración de Deuda Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	De la variación a favor por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.	Contrato de Crédito o documento equivalente.	Frecuente	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	4.3.9.7 Diferencias por Reestruc-turación de Deuda Pública a Favor		
2	De la variación en contra por la reestructuración de la deuda pública interna y/o externa.	Contrato de Crédito o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.8 Diferencias por Reestruc-turación de Deuda Pública Negativas	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					Interna a Largo Plazo o		

VI.2.1 Reestructuración de Deuda Pública

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo		

VI.3.1 Préstamos Otorgados

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la firma de contratos.	Contratos firmados.	Frecuente	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obliga-ciones de la Deuda Pública Interna 7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones	7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				de la Deuda Pública Externa			
2	Por el pago de los préstamos otorgados.	Cheque y/o transferencia bancaria.		7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna 7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa		
3	Por el devengado de los préstamos otorgados.	Contrato y/o Pagare.	Frecuente	1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo 1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público 1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado 1.1.2.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo 1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		

VI.3.1 PRÉSTAMOS OTORGADOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado 1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

4	Por el pago de los préstamos otorgados.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
5	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio de intereses.	Recibo Oficial, Ficha de Depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo 1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público 1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado 1.1.2.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo 1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público 1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado 1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

VI.4.1 Ejecución de Avales y Garantías

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.	Convenio, contrato o pagare.	Eventual	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir	2.1.1.9 Otras Cuentas por	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome-tido

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	Pagar a Corto Plazo		
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para la amortización de avales y garantías.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Eventual			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la recuperación de los avales y garantías más intereses.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo o 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

VI.5.1 INVERSIONES

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

1	Por el devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP 1.2.1.2.2 Valores Represen-tativos de Deuda a LP 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VI.5.1 INVERSIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP 1.2.1.2.2 Valores Representa-tivos de Deuda a LP 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP 4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
	Nota: **Los Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros, se regularizaran presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.**						
3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 2.1.5.9 Otros Pasivos		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					Diferidos a Corto Plazo		

VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

				1.2.1.3.6 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros o 1.2.1.3.7 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas o			

VI.5.2 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios o 1.2.1.3.9 Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			
				2.1.1.5 Transfe-rencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

VI.5.3 Inversiones de Participaciones y Aportaciones de Capital

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago de participaciones y aportaciones de capital.	Certificado de participación o documento equivalente	Frecuente	1.2.1.4 Participa-ciones y Aportaciones de Capital	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometi-do

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Período de Administración	2021-2024	
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				1.2.1.4.1 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público o 1.2.1.4.2 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado o 1.2.1.4.3 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo o		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.2.1 Avales, Fianzas y Garantías

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la autorización de avales.	Suscripción del aval por parte de autoridad competente.	Frecuente	7.3.1 Avales Autorizados	7.3.2 Avales Firmados		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

2	Por la cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.	Información del deudor principal o del acreedor.	Frecuente	7.3.2 Avales Firmados	7.3.1 Avales Autorizados		
3	Por las garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del Gobierno.	Suscripción de la garantía por parte del deudor al gobierno.	Frecuente	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas		
4	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al Gobierno.	Información del deudor principal.	Frecuente	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar		
5	Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de Inmuebles y Muebles.	Información del deudor principal.	Frecuente	7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno	7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales		
6	Por el cumplimiento del Gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.	Información del cumplimiento de las obligaciones.	Frecuente	7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales	7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno		

VII.2.2 VALORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2 Custodia de Valores		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores.	Frecuente	7.1.2 Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia		

VII.2.5 JUICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior 4.1.1.5 Impuestos Sobre	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Nóminas y Asimilables 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos 4.1.1.7 Accesorios de impuestos 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.1.9 Otros Impuestos 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda 4.1.2.2 Cuotas para la Seguridad Social 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportacio-nes para la Seguridad Social 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas			

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de Dominio Público 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios 4.1.4.4 Accesorios de Derechos 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.4.9 Otros Derechos 4.1.5.1 Productos 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.6.2 Multas 4.1.6.3 Indemniza-ciones 4.1.6.4 Reintegros 4.1.6.5 Aprovecha-mientos Provenientes de Obras Públicas			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos 4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros 4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria 4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria			

	VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS						
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTARIO**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
				4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria 4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos			

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				4.2.1.1 Participaciones 4.2.1.2 Aportaciones 4.2.1.3 Convenios 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos 4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor 4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables 4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria 4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial 4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios			
2	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

					5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

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

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Adminis-tración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali-zación 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti-cos 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 5.1.3.1 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		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6 Servicios de Comunica-ción Social y Publicidad 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público 5.2.1.2 Transferen-cias Internas al Sector Público 5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales 5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios 5.2.3.1 Subsidios 5.2.3.2 Subvenciones 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.4.2 Becas 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros 5.2.5.1 Pensiones 5.2.5.2 Jubilaciones 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios 5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios 5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios 5.3.3.1 Convenios de Reasignación 5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna 5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna 5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa 5.4.4.1 Costo por Coberturas 5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios 5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional 5.5.9.1 Gastos de		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

					Ejercicios Anteriores 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados 5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial 5.5.9.8 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas 5.5.9.9 Otros Gastos Varios		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.3 Modifica-ciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modifica-ciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modifica-ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.3 Modifica-ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-.	Póliza de diario.	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMATICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMATICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO
II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
IV ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS
V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado el Municipio de Corregidora durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial del mismo, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal del municipio. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;

b) Información sobre la forma en que el Municipio de Corregidora ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;

c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del Municipio de Corregidora para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;

d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del Municipio de Corregidora en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;

e) Información sobre la condición financiera del Municipio de Corregidora y sus variaciones;

f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;

g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del Municipio de Corregidora, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

II. Estados e Información Contable

El Municipio de Corregidora deberá generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

A) Estado de Situación Financiera;

B) Estado de Actividades;

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;

E) Estado de Flujos de Efectivo;

F) Estado Analítico del Activo;

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;

H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y

I) Notas a los Estados Financieros.

a) Estado de Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones del Municipio de Corregidora, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el municipio está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado de Situación Financiera
Al XXXX

ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes					
			Total del Pasivo		
Total de Activos No Circulantes					
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo					
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

B) Estado de Actividades

Finalidad

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del Municipio de Corregidora que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del municipio durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del municipio, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del municipio y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos en el momento contable del devengado.

Cuerpo del Formato

Rubros contables: Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

Período actual (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

Período anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado de Actividades
Del XXXX al XXXX

	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

Finalidad

Su finalidad es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo. Del análisis de los cambios y las variaciones se pueden detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

Cuerpo del Formato

Rubros Contables: Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo.

Cifras Acumuladas: Las cifras acumuladas del periodo anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

Cifras de Cambios o Variaciones: Las cifras de cambios o variaciones del periodo actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

PERIODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

PERIODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

Municipio de Corregidora, Querétaro Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX					
Concepto	**Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio**	**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio**	**Total**
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN					

Instructivo de llenado del Estado de Variación en la Hacienda Púbica

Recomendaciones

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública, las cifras de los saldos del periodo anterior (20XN-1) y de las variaciones del periodo actual (20XN), de cada uno de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, deben coincidir con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Los importes que se consideren en los rubros correspondientes al periodo actual (20XN) deberán reflejar únicamente las diferencias del año y no considerar saldos acumulados.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

En la *columna* de *Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros “Aportaciones”, “Donaciones de Capital” y “Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio”.

En la *columna* de *Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos de los rubros “Resultados de Ejercicios Anteriores”, “Revalúos”, “Reservas” y “Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores”, y en el periodo actual (20XN) la variación del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores.

En la *columna* de *Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) el saldo del Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el periodo actual (20XN) las variaciones de los rubros “Revalúos”, “Reservas” y “Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores”, asimismo deberá incorporar el saldo con la naturaleza contraria del rubro “Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)” del periodo anterior.

En la *columna* de *Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros “Resultado por Posición Monetaria” y “Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios”.

En la *columna* de *Total* se suman las cifras por fila, asimismo deben coincidir las cifras de “Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1” y “Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN” según corresponda, con el “Total Hacienda Pública/Patrimonio” de los periodos 20XN-1 y 20XN del Estado de Situación Financiera.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del XXXX al XXXX

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN-1	a Suma (1+2+3)				Suma fila
Aportaciones	1				Suma fila
Donaciones de Capital	2				Suma fila
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	3				Suma fila
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN-1		b Suma (4+5+6+7)	c Suma (8)		Suma fila
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			8		Suma fila
Resultados de Ejercicios Anteriores		4			Suma fila
Revalúos		5			Suma fila
Reservas		6			Suma fila
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		7			Suma fila
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN-1				d Suma (9+10)	Suma fila
Resultado por Posición Monetaria				9	Suma fila
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				10	Suma fila
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1	e Suma (a)	f Suma (b)	g Suma (c)	h Suma (d)	Suma fila
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN	i Suma (11+12+13)				Suma fila
Aportaciones	11 Variación del periodo				Suma fila
Donaciones de Capital	12 Variación del periodo				Suma fila
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	13 Variación del periodo				Suma fila
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN		j Suma (14)	k Suma (15+16+17+18+19		Suma fila
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			15 Solo del periodo		Suma fila
Resultados de Ejercicios Anteriores		14 Variación del periodo	16 Resultado del ejercicio del periodo anterior con naturaleza contraria		Suma fila
Revalúos			17 Variación del periodo		Suma fila
Reservas			18 Variación del periodo		Suma fila
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			19 Variación del periodo		Suma fila
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN				l Suma (20+21)	Suma fila
Resultado por Posición Monetaria				20 Variación del periodo	Suma fila
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				21 Variación del periodo	Suma fila
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN	m Suma (e+i)	n Suma (f+j)	ñ Suma (g+k)	o Suma (h+l)	Suma fila

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del Municipio de Corregidora.

Cuerpo del Formato

Origen: Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

APLICACIÓN: Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Municipio de Corregidora, Querétaro Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX		
	Origen	**Aplicación**
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

E) Estado de Flujos de Efectivo

Finalidad

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del Municipio de Corregidora identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del municipio para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Cuerpo del Formato

Período Actual (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

Período Anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado de Flujos de Efectivo
Del XXXX al XXXX

Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de tipo corriente		
Aprovechamientos de tipo corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos No Comprendidos en las Fracc de la Ley de Ing Causados en Ejerc Ant Pend de Liq de Pgo		
Participaciones, Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

F) Estado Analítico del Activo

Finalidad

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el Municipio de Corregidora para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el municipio durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Cuerpo del Formato

Saldo Inicial: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

Cargos del período: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

Abonos del período: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

Saldo Final: Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

Variación del Período: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Municipio de Corregidora, Querétaro Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX					
Concepto	**Saldo Inicial 1**	**Cargos del Periodo 2**	**Abonos del Periodo 3**	**Saldo Final 4 (1+2-3)**	**Variación del Periodo (4-1)**
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Finalidad

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas del Municipio de Corregidora, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del municipio entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, originadas en contratos de préstamo. Finalmente, el cuadro presenta la cuenta “Otros Pasivos” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del Municipio, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

Cuerpo del Formato

Moneda de Contratación: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

Institución Acreedora: Representa el nombre de la institución con la cual se contrató el financiamiento.

Saldo Inicial del Período: Representa el saldo final del período inmediato anterior.

Saldo Final del Período: Representa el saldo final del período.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	**Moneda de Contratación**	**Institución Acreedor**	**Saldo Inicial del Periodo**	**Saldo Final del Periodo**
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Lago Plazo				
Otros Pasivos				
Total Deuda y Otros Pasivos				

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada solo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control del municipio; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

(i) no es probable que el municipio tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

(ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

a) Notas de desglose;

b) Notas de memoria (cuentas de orden), y

c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquellas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquellos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

   En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de estos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Otros Ingresos y Beneficios

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de losgastos.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos – Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos-Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.
b) Principales cambios en su estructura.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.
b) Principal actividad.
c) Ejercicio fiscal.
d) Régimen jurídico.
e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
f) Estructura organizacional básica.
g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización,

valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

d) Sistema y método de valuación de inventarios.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquellos que conforman el 80% de las disponibilidades.

9. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al Municipio de Corregidora o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realiza el Municipio de Corregidora, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del municipio, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

14. Eventos Posteriores al Cierre

El Municipio de Corregidora informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

15. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

III. Estados e Informes Presupuestarios

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

a) Estado analítico de ingresos.

b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos del Municipio de Corregidora se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico de Ingresos
Del XXXX al XXXX

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes y de Servicios						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Municipio						
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos[1]						
Aprovechamientos[2]						
Participaciones, Aportaciones, Convenios,						
Transferencias, Asignaciones, Subsidi, otras ayudas						
Ingresos de Órganismos y Empresas						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración	2021-2024
	Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
c) Clasificación Administrativa.
d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021
Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 – 4)
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 6						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 – 4)
Sector Público Municipal Sector Público No Financiero Gobierno General Municipal **Gobierno Municipal** Organo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)						
Total del Gasto						

Municipio de Corregidora, Querétaro
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 – 4)
Gobierno Legislación Coordinación de la Política de Gobierno Asuntos Financieros y Hacendarios Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza Turismo Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Total del Gasto						

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

Municipio de Corregidora, Querétaro
Endeudamiento Neto
Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

Municipio de Corregidora, Querétaro
Intereses de la Deuda
Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Período de Administración: 2021-2024	
	Fecha de Actualización: 30 de noviembre de 2021	
	Secretaría de Tesorería y Finanzas	

IV. Estados e Informes Programáticos

Municipio de Corregidora, Querétaro
Gasto por Categoría Programática
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Programas						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Regulación y supervisión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la seguridad social						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPITULO VIII

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

CAPÍTULO VIII

PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

POLÍTICAS DE REGISTRO

Los Estados Financieros del Municipio se elaboran tomando como base los principios de contabilidad gubernamental, las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

BANCOS/TESORERÍA

Las cuentas bancarias se van a dividir en recursos propios y recursos etiquetados, el propio se refiere al recurso municipal derivado de los ingresos de gestión; y el etiquetado se refiere al que se ejerce mediante reglas de operación según corresponda a fondos federales o estatales.

INVERSIONES

Las inversiones financieras se harán en instrumentos de inversión sin riesgo y a plazo fijo de los montos que no se requieran a corto plazo

OBRA EN PROCESO

Con el fin de conocer contablemente la información de forma objetiva y comparable el municipio deberá llevar un control por cada obra pública y su respectivo control presupuestal.

Las obras deberán clasificarse como **a)** capitalizables, **b)** del dominio público o **c)** transferible.

Tratándose de obras capitalizables, al término de la obra, con el acta de entrega-recepción, con el acta administrativa de finiquito como soporte y/o el documento que acredite su conclusión, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda

Tratándose de obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del municipio a una fecha determinada.

Tratándose de obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra. Al término de la obra, con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito, se deberán traspasar al activo fijo, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

MONTO DE CAPITALIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INTANGIBES

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), deberán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

DIFERENCIAS OBTENIDAS DE LA CONCILIACIÓN FÍSICA-CONTABLE Y DE LA BAJA DE BIENES

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente. Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

BIENES SIN VALOR DE ADQUISICIÓN

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del Municipio, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

	MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
Período de Administración	2021-2024	
Fecha de Actualización:	30 de noviembre de 2021	
Secretaría de Tesorería y Finanzas		

DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

Las características significativas para llevar a cabo la depreciación sería determinar los años de de vida útil de los activos en coordinación con el área de Control Patrimonial de la Secretarìa de Administraciòn y a la actualización en el inventario del estado en que se encuentren conforme a resultados del levantamiento físico del inventario.

Lo anterior con base en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio y los parámetros de vida útil.

VALOR DEL ACTIVO NO CIRCULANTE DE BIENES INMUEBLES

En su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación, el valor del bien inmueble deberá ser igual o superior al valor catastral.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas, el valor determinado del bien inmueble deberá ser igual o superior al valor catastral.

Lo anterior con base en el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.

PASIVO CIRCULANTE

El Pasivo representa lo que el Municipio de Corregidora debe a terceras personas o entidades conocidas como Acreedores y Proveedores.

Como ejemplo de pasivos pueden mencionarse las cuentas por pagar a los proveedores provenientes de compras efectuadas a crédito, estimaciones de obra, los impuestos por pagar, los préstamos, entre otros.

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

Esta cuenta es de naturaleza acreedora y forma parte del balance, representa el importe de los Bienes y Derechos propiedad del Municipio de Corregidora, se integra por dos rubros, denominados, Patrimonio Contribuido (Aportaciones) y Patrimonio Generado (Resultado de Ejercicios Anteriores).

La Pirámide

GACETA MUNICIPAL de Corregidora

H. AYUNTAMIENTO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO

ROBERTO SOSA PICHARDO
PRESIDENTE MUNICIPAL

SANDRA RIVERA DELGADO.
ÁLVARO UGALDE HERRERA.
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORAS Y REGIDORES

ALICIA HERNÁNDEZ CAMPOS.
MARÍA ESTHER GARCÍA AGUILAR.
GERMÁN BORJA GARDUÑO.
RUTH UGALDE VERGARA.
CARLOS JIMÉNEZ RODRÍGUEZ.
ANDREA PEREA VÁZQUEZ.
DOMITILA LIRA ARREOLA.
MARÍA GABRIELA MORENO MAYORGA.
HÉCTOR RICARDO GONZÁLEZ FLORES.
MARÍA GUADALUPE PESCADOR ANDRADE.
RODOLFO GÓMEZ RAMÍREZ.

RESPONSABLES DE LA GACETA MUNICIPAL

LIC. MARÍA ELENA SANCHEZ TREJO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ALEJANDRO MORALES AGUILAR
DIRECTOR DE ASUNTOS DE CABILDO

Consulta Electrónica:
http://www.corregidora.gob.mx/web_corregidora/contenido/transparencia/transparencia_gacetas.html

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
Ex. Hacienda El Cerrito No. 100 El Pueblito,
Corregidora, Querétaro. C.P. 76900
Tels. 442 209 60 72

Municipio de Corregidora, Qro.

corregidora.gob.mx



CORREGIDORA
ORGULLO
DE QRO

CAM - Centro de Atención Municipal
Ex Hacienda El Cerrito No. 100 El Pueblito, Corregidora, Querétaro. C.P. 76900
Tel. (442) 209.60.00

Secretaría del Ayuntamiento