MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Objetivo: Hacer conocimiento del departamento contable y las personas involucradas en la generación de la información financiera y publica del Organismo Municipal Descentralizado ABASTOS DE MÉRIDA, las principales guías y normas publicadas por la CONAC y la Ley de Contabilidad Gubernamental para su seguimiento a fin de entregar y generar información pública, clara, armonizada y de fácil comprensión

Finalidad: Guiar, orientar y apoyar el registro contable de los recursos públicos, estableciendo los lineamientos generales a que deberán sujetarse las acciones contabilizadoras.

El presente Manual de Contabilidad se elabora con el fin de establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se debe Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos, reconociendo la afectación presupuestaria de los momentos contables, y siguiendo los lineamientos y normas publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en específico su artículo 20 que indica: "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."

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

Alcance: Aplicara todo registro de activos, pasivos, ingresos y gastos, partidas presupuestales y compromisos adquiridos por ABASTOS DE MÉRIDA durante su ejercicio de operaciones, entendiéndose como ejercicio de operaciones, el período de calendario transcurrido del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

Los presentes lineamientos deberán ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

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

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

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta "es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales."

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

ESTE MANUAL SE INTEGRA POR:

I.-La Lista de Cuentas alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

II.-La relación contable/presupuestaria

III.- El Instructivo de Manejo de Cuentas

IV.-Guías Contabilizadoras

V.-Estructura básica de los principales estados financieros a generarse

VI.- Matrices de Conversión.

Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental

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

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

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

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

ABASTOS DE MÉRIDA como organismo Público descentralizado del Municipio de Mérida, se apega a las normas y procedimientos establecidos para crear su Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

ÍNDICE DE CAPÍTULOS

INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS

CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

CAPÍTULO V MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS
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
ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera. Elemento fundamental dentro de tales funciones, lo representa el emitir durante el año 2010 el manual de contabilidad gubernamental (Manual), el cual es la referencia para que cada ente público elabore sus manuales correspondientes. Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, local y municipal establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, 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. En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, 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 de contabilidad, 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 de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.
La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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.

Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de InformaciónFinanciera

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

Los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa en ABASTOS DE MÉRIDA y son:

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, queafectan económicamente al ABASTOS DE MÉRIDA y delimitan la operación del SCG.

2) Entes Públicos

Se refiere en este caso a ABASTOS DE MÉRIDA organismos descentralizado del Municipio de Mérida.

3) Existencia Permanente

La actividad del ABASTOS DE MÉRIDA se establece por tiempo indefinido.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera ylos resultados del organismo.

5) Importancia Relativa

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

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de ABASTOS DE MÉRIDA se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdoa la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en ABASTOS DE MÉRIDA se debe reflejar en lacontabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestariascorrespondientes.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de ABASTOS DE MÉRIDA 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 ABASTOS DE MÉRIDApara ello, dicha información será enviada a Tesorería Municipal.

8) Devengo Contable

Los registros contables de ABASTOS DE MÉRIDA 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. Elgasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago afavor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; asícomo de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ABASTOS DE MÉRIDA deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándoseen moneda nacional.

10) Dualidad Económica

El ABASTOS DE MÉRIDA 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.

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en ABASTOS DE MÉRIDA, debe corresponder un mismotratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Objetivo.
El presente instructivo de cuentas tiene como propósito ser útil, principalmente a los usuarios que seencargan del registro diario de las operaciones, indicando la clasificación, naturaleza y las causas por lascuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo (Plan de cuentas).

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Los modelos presentados se han tomado de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por elConsejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, y reflejan el nombre de la cuenta, ladefinición del concepto, los motivos porque se carga (débito) o se abona (crédito) y el tipo de saldo,tomando todos estos aspectos para un mejor funcionamiento del sistema de información contable.

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

Las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretarel saldo de aquéllas.

INSTRUCTIVO:

1-0-0-0-0000	ACTIVO	1	ACTIVO
1-1-0-0-0000	ACTIVO CIRCULANTE	1.1	ACTIVO CIRCULANTE
1-1-1-0-0000	EFECTIVO Y EQUIVALENTES	1.1.1	Efectivo y Equivalentes

NUMERO	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 el depósito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: -Donativos
3	Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: - Donativos	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SU SALDO REPRESENTA
El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración.

OBSERVACIONES
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora

CUENTA Bancos/Tesorería

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. Por la recaudación de ingresos: - Donativos	1	Por el pago de las devoluciones de: - Donativos -

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Por el cobro de:

- Subsidios y subvenciones

Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.

Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.
Por la recuperación de los avales más intereses
Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.Por el depósito de la recaudación realizada en caja por:

- Derechos
- Productos
- Aprovechamientos

.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Aprovechamientos
Por el pago de lasdevoluciones de:
- Subsidios ysubvenciones

Por el pago a:
- Deudoresdiversos
-- Gastos porservicios personales (nómina, honorarios, otros serviciospersonales)
- Retenciones aterceros
- Cuotas yaportaciones obrero patronales
- Anticipos aproveedores por adquisiciónde bienes ycontratación de servicios
- Adquisiciones de bienes deconsumo ycontratación de servicios

	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses. Por el cobro a los deudores diversos.		- Ayudas sociales - Otros gastos - Anticipos aproveedores de bienes inmuebles, muebles eintangibles - Adquisición de bienes inmuebles, muebles eintangibles

1-1-2-0-0000	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	1.1.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1-1-2-3-0000	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		cuenta.

1-1-2-9-0000	OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

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.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

2	Por el devengado de la amortización por avales y garantías.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir efectivos o equivalentes de largo plazo a corto plazo.		

1-2-4-0-0000	BIENES MUEBLES	1.2.4	Bienes Muebles
1-2-4-1-0000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	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 la desincorporación de mobiliario y equipo de administración
		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.

1-2-4-4-0000	EQUIPO DE TRANSPORTE	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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 - Otros equipos de transporte	2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
		2	Por la entrega de otros bienes en comodato.
		3	Por la entrega de otros bienes en concesión.

1-2-4-6-0000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERREM.	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

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 la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
		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.

1-2-5-0-0000	ACTIVOS INTANGIBLES	1.2.5	Activos Intangibles
1-2-5-1-0000	SOFTWARE	1.2.5.1	Software

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	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 la desincorporación del software.
		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.

objetivo: Hacer conocimiento del departamento contable y las personas involucradas en la generación de la información financiera y publica del Organismo descentralizado ABASTOS DE MÉRIDA,las principales guías y normas publicadas por la CONAC y la Ley de Contabilidad Gubernamental para su seguimiento a fin de entregar y generar información publicada, clara, armonizada y de fácil comprensión

Alcance: Aplicara todo registro de activos, pasivos, ingresos y gastos, partidas presupuestales y compromisos adquiridos por ABASTOS DE MÉRIDA durante su ejercicio de operaciones, entendiéndose como ejercicio de operaciones, el período de calendario transcurrido del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

Los presentes lineamientos deberán ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios acorde a las disposiciones legales, así como a las normas y criterios contables aplicables, inmerso en un esquema claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

a) Identificar los ingresos que se captan en función de la actividad desarrollada.

b) Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones.

c) Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.

d) Procurar la medición del efecto de la recaudación en los distintos sectores de la actividad económica.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

e) Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

ESTRUCTURA DE CODIFICACION

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

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

Rubro:

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

Tipo:

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

Rubro 7

Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos

Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos

Tipo 79 otros Ingresos

Son los 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, tales como donativos, entre otros.

Rubro 9

Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

Son 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.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Tipo 93 Subsidios y Subvenciones

Son los ingresos destinados 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

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

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

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

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

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

a) Partida Genérica

b) Partida Específica

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

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

COG en ABASTOS DE MÉRIDA

5-1-1-1-0113	Sueldo Base Personal Permanente

1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, 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

113 Sueldo base al personal permanente

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

5-1-1-2-1001	ASIMILADOS SUELDOS

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

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

121 Honorarios asimilables a salarios

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.

5-1-1-3-0131	Primas por años de Servicios Prestados

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

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

131 Primas por años de servicios efectivos prestados

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable

5-1-1-3-0132	Primas de Vacaciones, dominical y Anual

132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

5-1-1-3-0134	Compensaciones

134 Compensaciones

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

5-1-1-4-0141	Aportaciones de Seguridad Social
5-1-1-4-0142	Aportaciones a Fondos de Vivienda
5-1-1-4-0143	Aportaciones Al Sistema de Retiro

1400 SEGURIDAD SOCIAL

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

141 Aportaciones de seguridad social

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

142 Aportaciones a fondos de vivienda

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

143 Aportaciones al sistema para el retiro

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos

5-1-1-5-0154	Prestaciones Contractuales

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

154 Prestaciones contractuales

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.

5-1-1-5-0159	Otras Prestaciones Sociales y económicas

159 Otras prestaciones sociales y económicas

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales

5-1-2-0-0000	MATERIALES Y SUMINISTROS
5-1-2-1-0000	MATERIALES DE ADMON, EMISION DE DOCUM
5-1-2-1-0211	Materiales, útiles y Equipos menores e Oficina
5-1-2-1-0212	Materiales y útiles e impresión y reproducción
5-1-2-1-0214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología
5-1-2-1-0216	Material de Limpieza

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de 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.

211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

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.

214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

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.

5-1-2-2-0000	ALIMENTOS Y SUMINISTROS
5-1-2-2-0221	Productos Alimenticios para personas

CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

Se emite el Clasificador por Tipo de Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

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

1 Gasto Corriente

2 Gasto de Capital

3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos

4 Pensiones y Jubilaciones

5 Participaciones

A continuación, se conceptualizan las siguientes categorías:

1. Gasto Corriente

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

2. Gasto de Capital

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

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

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

4. Pensiones y Jubilaciones

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

5. Participaciones

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

5-0-0-0-0000	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	1	Gasto Corriente
5-1-0-0-0000	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1	Gasto Corriente
5-1-1-0-0000	SERVICIOS PERSONALES	1	Gasto Corriente
5-1-1-1-0000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	1	Gasto Corriente
5-1-1-1-0113	Sueldo Base Personal Permanente	1	Gasto Corriente
5-1-1-4-0000	SEGURIDAD SOCIAL	1	Gasto Corriente
5-1-1-4-0141	Aportaciones de Seguridad Social	1	Gasto Corriente
5-1-1-4-0142	Aportaciones a Fondos de Vivienda	1	Gasto Corriente
5-1-1-4-0143	Aportaciones Al Sistema de Retiro	1	Gasto Corriente
5-1-2-0-0000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1	Gasto Corriente
5-1-2-1-0000	MATERIALES DE ADMON, EMISION DE DOCUM	1	Gasto Corriente
5-1-2-1-0211	Materiales, útiles y Equipos menores e Oficina	1	Gasto Corriente
5-1-2-1-0212	Materiales y útiles e impresión y reproducción	1	Gasto Corriente
5-1-2-1-0214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología	1	Gasto Corriente
5-1-2-1-0216	Material de Limpieza	1	Gasto Corriente
5-1-2-2-0000	ALIMENTOS Y SUMINISTROS	1	Gasto Corriente
5-1-2-2-0221	productos Alimenticios para personas	1	Gasto Corriente
5-1-2-4-0000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACIO	1	Gasto Corriente
5-1-2-4-0244	Madera y productos de madera	1	Gasto Corriente
5-1-2-4-0249	OTROS MATERIAES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REP	1	Gasto Corriente
5-1-2-5-0253	Medicinas y productos farmacéuticos	1	Gasto Corriente
5-1-2-6-0000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1	Gasto Corriente
5-1-2-6-0261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1	Gasto Corriente

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

5-1-2-7-0000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTEC. ART.DEP.	1	Gasto Corriente
5-1-2-7-0271	Vestuario y Uniformes	1	Gasto Corriente
5-1-2-7-0274	Productos textiles	1	Gasto Corriente
5-1-2-9-0000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCS. MENORES	1	Gasto Corriente
5-1-2-9-0291	Herramientas menores	1	Gasto Corriente
5-1-3-0-0000	SERVICIOS GENERALES	1	Gasto Corriente
5-1-3-1-0000	SERVICIOS BASICOS	1	Gasto Corriente
5-1-3-1-0311	Energía eléctrica	1	Gasto Corriente
5-1-3-1-0313	Agua	1	Gasto Corriente
5-1-3-1-0314	Telefonía Tradicional	1	Gasto Corriente
5-1-3-2-0000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1	Gasto Corriente
5-1-3-2-0322	Arrendamiento de Edificios	1	Gasto Corriente
5-1-3-3-0000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOSY TECNOLOGICOS	1	Gasto Corriente
5-1-3-3-0331	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoria y r	1	Gasto Corriente
5-1-3-3-0335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1	Gasto Corriente
5-1-3-3-0337	Servicios de protección y Seguridad	1	Gasto Corriente
5-1-3-3-0338	Servicios de vigilancia	1	Gasto Corriente
5-1-3-3-0339	Servicios Profesionales científicos y tecnológicos	1	Gasto Corriente
5-1-3-4-0000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANC.Y COMERCIALES	1	Gasto Corriente
5-1-3-4-0341	Servicios Financieros y Bancarios	1	Gasto Corriente
5-1-3-5-0000	SERVICIO DE INST. REPARACION, MANT. Y CONSERV	1	Gasto Corriente

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

5-1-3-5-0351	conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	1	Gasto Corriente
5-1-3-5-0352	Inst. reparación y Mantenimiento Mobiliario y Equipo	1	Gasto Corriente
5-1-3-5-0353	Inst. Rep. Mantenimiento de Equipo de Cómputo y tecnología	1	Gasto Corriente
5-1-3-5-0355	reparación y Mantenimiento Equipo de Transporte	1	Gasto Corriente
5-1-3-5-0358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	Gasto Corriente
5-1-3-6-0000	SERV. DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	1	Gasto Corriente
5-1-3-6-0363	Servicios de creatividad, preproducción y producción	1	Gasto Corriente
5-1-3-7-0000	SERVICIO DE TRASLADO Y VIATICOS	1	Gasto Corriente
5-1-3-7-0372	Pasajes terrestres	1	Gasto Corriente
5-1-3-7-0375	Viáticos en el País	1	Gasto Corriente
5-1-3-8-0000	SERVICIOS OFICIALES	1	Gasto Corriente
5-1-3-8-0382	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1	Gasto Corriente
5-1-3-9-0000	OTROS SERVICIOS GENERALES	1	Gasto Corriente
5-1-3-9-0395	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	1	Gasto Corriente
5-1-3-9-0399	Otros Servicios Generales	1	Gasto Corriente
5-2-0-0-0000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AY	1	Gasto Corriente
5-2-4-0-0000	Ayudas Sociales	1	Gasto Corriente
5-2-4-1-0441	Ayudas Sociales a Personas	1	Gasto Corriente
1-2-4-0-0000	BIENES MUEBLES	2	Gasto de Capital
1-2-4-1-0000	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	2	Gasto de Capital
1-2-4-1-1000	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	2	Gasto de Capital
1-2-4-1-1100	EQUIPO DE COMPUTO	2	Gasto de Capital

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1-2-4-2-0000	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	Gasto de 2 Capital
1-2-4-2-0521	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	Gasto de 2 Capital
1-2-4-2-0523	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	Gasto de 2 Capital
1-2-4-4-0000	EQUIPO DE TRANSPORTE	Gasto de 2 Capital
1-2-4-4-0541	Vehículos y equipo terrestre	Gasto de 2 Capital
1-2-4-6-0000	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERREM.	Gasto de 2 Capital
1-2-4-6-0566	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA	Gasto de 2 Capital

OBJETIVO: 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, el ABASTOS DE MÉRIDA cuenta de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática".

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
1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	No Aplica en el Organismo
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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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	No Aplica en el Organismo
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo	No Aplica en el Organismo
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	No Aplica en el Organismo
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital	No Aplica en el Organismo
1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo	No Aplica en el Organismo
1.2.3.4	Infraestructura	No Aplica en el Organismo
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	No Aplica en el Organismo
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 edificación no Habitacional
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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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
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
1.2.4.4.9	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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	Activos Biológicos	No Aplica en el Organismo
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos	No Aplica en el Organismo
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias	No Aplica en el Organismo
1.2.5.4	Licencias	No Aplica en el Organismo
2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	No Aplica en el Organismo
2.1.3.2	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	No Aplica en el Organismo
2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	No Aplica en el Organismo

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	231 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	232 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	233 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia prima
1.1.4.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	234 Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	235 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	236 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	237 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima	239 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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
1.2.1.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	762 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
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
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
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	751 Inversiones en Fideicomisos del Poder Ejecutivo
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	752 Inversiones en Fideicomisos del Poder Legislativo
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753 Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros	754 Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros	755 Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	756 Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	757 Inversiones en Fideicomisos de Entidades Federativas
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 Nombre de subcuenta reformado DOF 23-12-2015	759 Otras inversiones en fideicomisos Nombre partida reformada DOF 23-12-2015
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
1.2.1.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	727 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
		724 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Política Económica
		728 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
		725 Acciones y Participaciones de Capital en Organismos Internacionales con Fines de Política Económica
1.2.1.4.3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	726 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Política Económica

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
		729 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo	7400 CONCESION DE PRESTAMOS
1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a Largo Plazo al Sector Público	741 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		742 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		743 Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
		744 Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	747 Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
		745 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
		748 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	746 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
		749 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.3.4	Infraestructura	Para la cuenta de 1.2.3.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto Aclaración DOF 02-01-2013
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	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PUBLICA 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
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 PUBLICA 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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
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
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 Nombre de cuenta mejorado DOF 02-01-2013	5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre Nombre de subcuenta mejorado DOF 02-01-2013	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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
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	Activos Biológicos	5700 ACTIVOS BIOLOGICOS
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
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
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos	
1.2.5.2.1	Patentes	592 Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593 Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594 Derechos
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias	
1.2.5.3.1	Concesiones	595 Concesiones
1.2.5.3.2	Franquicias	596 Franquicias
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
2.1.3.2	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	
2.1.3.2.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa	917 Amortización de la Deuda Externa por Emisión de Títulos y Valores
2.1.3.2.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Externa	914 Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
		915 Amortización de Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
		916 Amortización de la Deuda Bilateral
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
2.1.3.3.2	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Internacional	918 Amortización de Arrendamientos Financieros Internacionales

Objetivo: Hacer conocimiento del departamento contable y las personas involucradas en la generación de la información financiera y publica del Organismo Municipal Descentralizado ABASTOS DE MÉRIDA, las principales guías y normas publicadas por la CONAC y la Ley de Contabilidad Gubernamental para su seguimiento a fin de entregar y generar información publicad, clara , armonizada y de fácil comprensión .

Alcance: Aplicara todo registro de activos, pasivos, ingresos y gastos, partidas presupuestales y compromisos adquiridos por ABASTOS DE MÉRIDA durante su ejercicio de operaciones, entendiéndose como ejercicio de operaciones, el período de calendario transcurrido del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

Para contabilizar los bienes muebles se seguirá la siguiente clasificación:

Catálogo de Bienes Muebles Plan de Cuentas		
1240	BIENES MUEBLES	D B A
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	D B A
1241-1	Muebles de Oficina y Estantería	D B A
1241-2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	D B A
1241-3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	D B A
1241-9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	D B A
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	D B A
1242-1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	D B A
1242-2	Aparatos Deportivos	D B A
1242-3	Cámaras Fotográficas y de Video	D B A
1242-9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	D B A

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	D B A
1243-1	Equipo Médico y de Laboratorio	D B A
1243-2	Instrumental Médico y de Laboratorio	D B A
1244	EQUIPO DE TRANSPORTE	D B A
1244-1	Automóviles y Equipo Terrestre	D B A
1244-2	Carrocerías y Remolques	D B A
1244-9	Otros Equipos de Transporte	D B A
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	D B A
1246-2	Maquinaria y Equipo Industrial	D B A
1246-3	Maquinaria y Equipo de Construcción	D B A
1246-4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	D B A
1246-5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	D B A
1246-6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	D B A
1246-7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	D B A
1246-9	Otros Equipos	D B A

CATALOGO DE BIENES ARMONIZADO

El catálogo de Bienes en ABASTOS DE MÉRIDA deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG)

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
5	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	3	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	Objetos de valor
5	1	5	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	Aparatos deportivos
5	2	3	Cámaras fotográficas y de video
5	2	9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5	3	1	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	Instrumental médico y de laboratorio

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
5	4	0	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	Vehículos y equipo terrestre
5	4	2	Carrocerías y remolques
5	4	9	Otros equipos de transporte
5	6	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	2	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	Otros equipos

Objetivo

Facilitar la manera de registrar la información contable y presupuestal, estableciéndose los posibles asientos a registrar, por cada grupo de cuentas y por cada operación en específico.

Asiento de Apertura

Se realiza por: La apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Documento Fuente: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Periodicidad: Al inicio del Año

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

Registros Presupuestarios Ingreso Estimado

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Ingreso Estimado: es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluye 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.

Se realiza por: Por la Ley de Ingresos Estimada.

Documento Fuente: Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Periodicidad: Anual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

Registros Presupuestarios Ingreso Modificado

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.

Se realiza por: Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Periodicidad: Eventual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

Se realiza por: Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Periodicidad: Eventual

REGISTRO	
CONTABLE	PRESUPUESTARIO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

Registros Presupuestarios Ingreso Devengado

Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los ingresos por parte del Municipio. 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

Se realiza por: Por los ingresos devengados.

Documento Fuente: Documento emitido por autoridad competente

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

Registros Presupuestarios Ingreso Recaudado

Ingreso Recaudado: momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago los ingresos por parte del Municipio.

Se realiza por: Por los ingresos recaudados.

Documento Fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Nota: conforme Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009, para el reconocimiento de las operaciones financieras relativas al registro de los ingresos, se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado de forma simultánea a la percepción del recurso, excepto por las aportaciones y las resoluciones en firme.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse la devolución de los ingresos o la compensación de las contribuciones que se trate.

Para el caso de las resoluciones en firme definitivas y/o pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la notificación de la resolución, se formalice el convenio de pago en parcialidades o diferido y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie que cubra la contribución que se trate

Asimismo, para los ingresos obtenidos por adjudicación se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.

En referencia a los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado a la emisión del Comprobante Fiscal y el ingreso recaudado a la generación del recibo electrónico de pago, es decir, a la percepción del recurso.

Registro Presupuestario del Gasto Aprobado

Gasto Aprobado: El momento contable del gasto aprobado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

Se realiza por: Por el presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente: Presupuesto de egresos aprobado

Periodicidad: Anual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

Registro Presupuestario del Gasto Modificado

Gasto Modificado: El momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

Se realiza por: Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente: Oficio de adecuación presupuestaria.

Periodicidad: Eventual

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

Se realiza por: Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.
Documento Fuente: Oficio de adecuación presupuestaria
Periodicidad: Eventual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

Se realiza por: Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado
Documento Fuente: Oficio de adecuación presupuestaria
Periodicidad: Eventual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

Se realiza por: Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.
Documento Fuente: Oficio de adecuación presupuestaria
Periodicidad: Eventual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

		8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

Registro Presupuestario del Gasto comprometido

Gasto Comprometido: el momento contable del gasto que refleja la aprobación por parte del Municipio de documento un 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 recibir durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Se realiza por: Por el presupuesto comprometido.

Documento Fuente: Contrato o pedido.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

Registro Presupuestario del Gasto devengado

Gasto Devengado: el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Se realiza por: Por el presupuesto devengado.

Documento Fuente: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Registro Presupuestario del Gasto Ejercido

Gasto Ejercido: El momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente del Municipio.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Se realiza por: Por el presupuesto ejercido.

Documento Fuente: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

Registro Presupuestario del Gasto pagado

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

Se realiza por: Por el presupuesto pagado.

Documento Fuente: Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Nota: la fracción XIII del Artículo Primero del Acuerdo del CONAC dispone que, "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental".

IMPUESTOS

Registro de Impuestos por Clasificar

Se realiza por: Por los ingresos por clasificar.

Documento Fuente: Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.1 EFECTIVO 1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR		

Por los depósitos en bancos de impuestos, previamente recaudados en efectivo

Se realiza por: Por los depósitos en bancos de impuestos, previamente recaudados en efectivo.

Documento Fuente: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	1.1.1.1 EFECTIVO		

Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos.

Se realiza por: Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos.

Documento Fuente: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR	4.1.1.0 IMPUESTOS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

La cuenta 4.1.1.0 de impuestos, agrupa las siguientes subcuentas: 4.1.1.1 Impuestos Sobre 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 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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Otros Impuestos

Registro Impuestos (devengados)

Se realiza por: Por el devengado de impuestos determinables o auto determinables,

Documento Fuente: Documento emitido por autoridad competente

Periodicidad: Frecuente.

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.2.4 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	4.1.1.0 IMPUESTOS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

La cuenta 4.1.1.0 de impuestos, agrupa las siguientes subcuentas: 4.1.1.1 Impuestos Sobre 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 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

Registro Impuestos (Recaudados)

Se realiza por: Por la recaudación en efectivo de impuestos determinables o auto determinada, recibida en la Tesorería y/o auxiliar de la misma.

Documento Fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1.1.1.1 EFECTIVO 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

Registro autorización y pago de Devolución de Impuestos.

Se realiza por: Por la autorización y el pago de la devolución de impuestos.

Documento Fuente: 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.

Periodicidad: Eventual

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4.1.1.0 IMPUESTOS	2.1.1.8 DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2.1.1.8 DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

La cuenta 4.1.1.0 de impuestos, agrupa las siguientes subcuentas: 4.1.1.1 Impuestos Sobre 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 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

CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

Registro Contribuciones de Mejoras por Clasificar

Se realiza por: Por los ingresos por clasificar

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Documento Fuente: Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.1 EFECTIVO 1.1.1.2 BANCOS/ TESORERÍA	2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR		

Registro depósitos en Bancos de Contribuciones de Mejoras previamente recaudados

Se realiza por: Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras, previamente recaudadas en efectivo.

Documento Fuente: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	1.1.1.1 EFECTIVO		

Registro clasificación de Contribuciones de Mejoras previamente recaudados

Se realiza por: Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de contribuciones de mejoras.

Documento Fuente: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR	4.1.3.0 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

La cuenta 4.1.3.0 de Contribuciones de Mejoras agrupa las siguientes subcuentas: 4.1.3.0Contribuciones e Mejoras por Obras Publicas, 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

Registro del devengado de Contribuciones de Mejoras previamente recaudados

Se realiza por: Por el devengado de contribuciones de mejoras determinables
Documento Fuente: Documento emitido por la autoridad competente
Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1.1.2.4 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	4.1.3.0 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

Por la recaudación en efectivo de contribuciones de mejoras

Se realiza por: Por la recaudación en efectivo de contribuciones de mejoras
Documento Fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente
Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
.1.1.1 EFECTIVO 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

DERECHOS

Registro por los ingresos por Derechos por Clasificar

Se realiza por: Por los ingresos por clasificar.
Documento Fuente: Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento

equivalente

Periodicidad: Frecuente

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.1 EFECTIVO 1.1.1.2 BANCOS/ TESORERÍA	2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR		

Registro por los ingresos por Derechos Previamente Recaudados en Efectivo

Se realiza por: Por los depósitos en bancos de derechos, previamente recaudados en efectivo.

Documento Fuente: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario odocumento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**02/01/2025**

1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	1.1.1.1 EFECTIVO		

Registro por la Clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos

Se realiza por: Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos.

Documento Fuente: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR	4.1.4.0 DERECHOS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
		8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

La cuenta 4.1.4.0 Derechos, agrupa las siguientes subcuentas: 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

---

Registro por el devengado de derechos

Se realiza por: Por el devengado de derechos

Documento Fuente: Documento emitido por la autoridad competente

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.2.4 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	4.1.4.0 DERECHOS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

La cuenta 4.1.4.0 de Derechos, agrupa las siguientes subcuentas: 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha-miento o Explotación de Bienes de

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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

---

Registro por la recaudación de derechos

Se realiza por: Por la recaudación en efectivo de derechos determinables, auto determinables, o por resoluciones o establecidos a plazos, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma

Documento Fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO	
CONTABLE	PRESUPUESTARIO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.1 EFECTIVO 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

Registro por los depósitos en efectivo de derechos, recaudados en efectivo

Se realiza por: Por los depósitos en bancos de derechos, recaudados en efectivo

Documento Fuente: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	1.1.1.1 EFECTIVO		

PRODUCORTOS

Registro de Productos por Clasificar

Se realiza por: Por los ingresos por clasificar.

Documento Fuente: Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**02/01/2025**

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.1 EFECTIVO 1.1.1.2 BANCOS/ TESORERÍA	2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR		

Registro por el depósito en Bancos de Productos previamente Recaudados

Se realiza por: Por los depósitos en bancos de productos, previamente recaudados en efectivo.

Documento Fuente: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o

documento equivalente. Resumen de distribución de Ingresos de la oficina

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

recaudadora o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.2 BANCOS/ TESORERÍA	1.1.1.1 EFECTIVO		

Registro por el Devengado de Productos

Se realiza por: Por el devengado de productos

Documento Fuente: Documento emitido por la autoridad competente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.2.4 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	4.1.5.0 PRODUCTOS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

La cuenta 4.1.5.0 de productos tiene como subcuentas de registro: 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

Registro por el recaudado de productos

Se realiza por: Por la recaudación en efectivo de productos, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1.1.1.1 EFECTIVO 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

APROVECHAMIENTOS

Registro por los ingresos por Aprovechamientos por Clasificar

Se realiza por: Por los ingresos por clasificar.

Documento Fuente: Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.3 EFECTIVO 1.1.1.4 BANCOS/ TESORERÍA	2.1.9.1 INGRESOS POR CLASIFICAR		

Registro por los ingresos por Aprovechamientos Previamente Recaudados en Efectivo

Se realiza por: Por los depósitos en bancos de derechos, previamente recaudados en efectivo.

Documento Fuente: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Periodicidad: Frecuente

REGISTRO			
CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.1.1.2 BANCOS / TESORERÍA	1.1.1.1 EFECTIVO		

Registro por la Clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Aprovechamientos

Se realiza por: Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de

RUBROS APLICABLES DE CONFORMIDAD CON LA PUBLICACION DE LA CONAC:

I ASIENTOS DE APERTURA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

No.	CONCEPTO		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
					CONTABLE		PRESUPUESTAL	
					CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo 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		
I. ASIENTO DE APERTURA								

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO			REGISTRO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS							

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reduccionesliquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

				1.1.1.2 Bancos / Tesorería			
2	Por los depósitos de los derechos recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de derechos. w	Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudador	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.4.1 Derechos por LA PRESTACION DE SERVICIOS	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). w	Resumen de nomina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Caracter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Caracter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.3 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

				5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). w	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 (nomina, honorarios, otros servicios personales). w	Cheque, ficha de deposito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales	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 nomina o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.4 Prima por Pagar a Corto Plazo 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	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. w	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. w	Recibo oficial, ficha de deposito y/o transferencia bancaria.	Periódica	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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

				2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

5	materiales y suministros (después del pago).	salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	Presupuesto de Egresos Comprometido Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.6	Presupuesto de Egresos Devengado Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 8.2.5
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			Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
8	devolución de materiales y suministros (después del pago).	ficha de deposito y/o transferencia bancaria.	Eventual	Bancos / Tesorería	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
9	materiales y suministros por el ente público.	salida de almacén o documento equivalente.	e	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

				Oficiales o			

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

				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. w	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 la adquisición de servicios generales. w NOTA: w 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

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. w	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.1. Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público. w	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público		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. w	Cheques, ficha de deposito 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. w	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales 5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las transferencias al resto del sector público. w	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. w	Cheques, ficha de deposito 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 Subsidios y Subvenciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los subsidios y subvenciones. w	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. w	Cheque, ficha de deposito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

10	Por el devengado de ayudas sociales. w	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	Corto Plazo 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar Corto Plazo	Pagado 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

III.2.1 COMPRA DE BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES						
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. w	A Cuenta 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 Habitacionales 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 deposito 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

Objetivo: Hacer conocimiento del departamento contable y las personas involucradas en la generación de la información financiera y publica del Organismo descentralizado Abastos de Mérida, las

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

principales guías y normas publicadas por la CONAC y la Ley de Contabilidad Gubernamental para su seguimiento a fin de entregar y generar información publicad, clara , armonizada y de fácil comprensión .

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

A.1 Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una "pérdida" o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

	Matriz Gasto Devengado		Cargo	nombre de la cuenta	Abono	nombre de la cuenta
COG	NOMBRE COG	TIPO DE GASTO	Cuenta		Cuenta	
113	Sueldo Base Personal Permanente	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

141	Aportaciones de Seguridad Social	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
142	Aportaciones a Fondos de Vivienda	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
143	Aportaciones Al Sistema de Retiro	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
211	Materiales, útiles y Equipos menores e Oficina	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
212	Materiales y útiles e impresión y reproducción	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
216	Material de Limpieza	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
221	productos Alimenticios para personas	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
244	Madera y productos de madera	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
249	OTROS MATERIAES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REP	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

253	Medicinas y productos farmacéuticos	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
271	Vestuario y Uniformes	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
274	productos textiles	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
291	Herramientas menores	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
311	energía eléctrica	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
313	Agua	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
314	telefonía Tradicional	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
322	Arrendamiento de Edificios	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
331	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoria y r	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
337	Servicios de protección y Seguridad	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
338	Servicios de vigilancia	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

339	Servicios Profesionales científicos y tecnológicos	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
341	Servicios Financieros y Bancarios	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
351	conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
352	Inst. reparación y Mantenimiento Mobiliario y Equipo	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
353	Inst. Rep. Mantenimiento de Equipo de Cómputo y tecnología	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
355	reparación y Mantenimiento Equipo de Transporte	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
372	Pasajes terrestres	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

375	Viáticos en el País	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
382	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**01/01/2025**

395	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
399	Otros Servicios Generales	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
441	Ayudas Sociales a Personas	1 Gasto. Corriente	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
511	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	2 Gasto. Capital	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
515	EQUIPO DE COMPUTO	2 Gasto. Capital	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
521	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	2 Gasto. Capital	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
523	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	2 Gasto. Capital	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
541	Vehículos y equipo terrestre	2 Gasto. Capital	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA
566	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA	2 Gasto. Capital	2-1-1-2-0000	PROV. POR PAGAR A C PZO	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

B.1 Matriz Ingresos Devengados

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo

EN EL CASO DE ORGANISMO PUBLICO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE OPERACION Y ADMINISTRACION DE LA ZONA SUJETA A CONSERVACION ECOLOGICA RESERVA CUXTALEL INGRESO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**02/01/2025**

DEVENGADO SE DA CONJUNTAMENTE CON EL INGRESO RECAUDADO CONFORME AL. Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

ANEXO I CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

QUE ESTABLECE EL INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO EN EL CASO DE DERECHOS, AL MOMENTO DE: Derechos Percepción del recurso.

CRI	Nombre del CRI	Cargo	Cuenta De Cargo	Abono	Cuenta de Abono
79	Otros Ingresos	1.1.2.2	Cuenta por Cobrar a Corto Plazo	4-1-7-3-0000	Otro Ingresos (donativos)
93	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1.1.2.2	Cuenta por Cobrar a Corto Plazo	4-2-2-3-0000	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.

Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

En el caso de ABASTOS DE MÉRIDA se registrará simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de este último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

CRI	Nombre del CRI	Cargo	Cuenta. De Cargo	Abono	Cuenta de Abono
79	Otros Ingresos	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA	1.1.2.2	Cuenta por Cobrar a Corto Plazo
93	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	1-1-1-2-0000	BANCOS/TESORERIA	1.1.2.2	Cuenta por Cobrar a Corto Plazo

La Lista de Cuentas está alineada al Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

BASE DE CODIFICACIÓN

El código de las cuentas se establece con la finalidad tener 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.

La estructura permitirá formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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.

ALINEACION DE CUENTAS DE ABASTOS DE MÉRIDA CON EL PLAN E CUENTAS DE CONAC.

1-0-0-0-0000	ACTIVO
1-1-0-0-0000	ACTIVO CIRCULANTE
1-1-1-0-0000	EFECTIVO Y EQUIVALENTES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

4-3-1-0-0000	INGRESOS FINANCIEROS
4-3-1-1-0000	INTERESES GANADOS
5-0-0-0-0000	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS
5-1-0-0-0000	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
5-1-1-0-0000	SERVICIOS PERSONALES
5-1-1-1-0000	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
5-1-1-1-0113	Sueldo Base Personal Permanente
5-1-1-4-0000	SEGURIDAD SOCIAL
5-1-1-4-0141	Aportaciones de Seguridad Social
5-1-1-4-0142	Aportaciones a Fondos de Vivienda
5-1-1-4-0143	Aportaciones Al Sistema de Retiro
5-1-2-0-0000	MATERIALES Y SUMINISTROS
5-1-2-1-0000	MATERIALES DE ADMON, EMISION DE DOCUM
5-1-2-1-0211	Materiales, Útiles y Equipos menores e Oficina
5-1-2-1-0212	Materiales y útiles e impresión y reproducción
5-1-2-1-0214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología
5-1-2-1-0216	Material de Limpieza
5-1-2-2-0000	ALIMENTOS Y SUMINISTROS
5-1-2-2-0221	Productos Alimenticios para personas
5-1-2-4-0000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACIO
5-1-2-4-0244	Madera y productos de madera
5-1-2-4-0249	OTROS MATERIAES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REP
5-1-2-5-0253	Medicinas y productos farmacéuticos
5-1-2-6-0000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
5-1-2-6-0261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5-1-2-7-0000	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTEC. ART.DEP.
5-1-2-7-0271	Vestuario y Uniformes
5-1-2-7-0274	Productos textiles
5-1-2-9-0000	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCS. MENORES
5-1-2-9-0291	Herramientas menores
5-1-3-0-0000	SERVICIOS GENERALES
5-1-3-1-0000	SERVICIOS BASICOS
5-1-3-1-0311	Energía Eléctrica
5-1-3-1-0313	Agua
5-1-3-1-0314	Telefonía Tradicional
5-1-3-2-0000	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
5-1-3-2-0322	Arrendamiento de Edificios
5-1-3-3-0000	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOSY TECNOLOGICOS
5-1-3-3-0331	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoria y r
5-1-3-3-0335	Servicios de investigación científica y desarrollo
5-1-3-3-0337	Servicios de protección y Seguridad
5-1-3-3-0338	Servicios de vigilancia
5-1-3-3-0339	Servicios Profesionales Científicos y Tecnológicos
5-1-3-4-0000	SERVICIOS FINANCIEROS, BANC.Y COMERCIALES

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
DIG-ABM-01	**01/01/2018**	**02/01/2025**

5-1-3-4-0341	Servicios Financieros y Bancarios
5-1-3-5-0000	SERVICIO DE INST. REPARACION, MANT. Y CONSERV
5-1-3-5-0351	Conservación y Mito Menor de Inmuebles
5-1-3-5-0352	Inst. Reparación y Mito Mobiliario y Equipo
5-1-3-5-0353	Inst. Rep. Mito de Equipo de Cómputo y Tecnología
5-1-3-5-0355	Reparación y Mito Equipo de Transporte
5-1-3-5-0358	Servicios de limpieza y manejo de desechos
5-1-3-6-0000	SERV. DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD
5-1-3-6-0363	Servicios de creatividad, reproducción y producción
5-1-3-7-0000	SERVICIO DE TRASLADO Y VIATICOS
5-1-3-7-0372	Pasajes terrestres
5-1-3-7-0375	Viáticos en el País
5-1-3-8-0000	SERVICIOS OFICIALES
5-1-3-8-0382	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL
5-1-3-9-0000	OTROS SERVICIOS GENERALES
5-1-3-9-0395	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
5-1-3-9-0399	Otros Servicios Generales
5-2-0-0-0000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AY
5-2-4-0-0000	Ayudas Sociales
5-2-4-1-0441	Ayudas Sociales a Personas
5-5-0-0-0000	OTROS GASTOS Y PARTIDAS EXTRAORDINARIAS
5-5-1-0-0000	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia
5-5-1-5-0000	Depreciación de Bienes Muebles

Objetivo: Hacer conocimiento del departamento contable y las personas involucradas en la generación de la información financiera y publica del Organismo descentralizado ABASTOS DE MÉRIDA,las principales guías y normas publicadas por la CONAC y la Ley de Contabilidad Gubernamental para su seguimiento a fin de entregar y generar información pública, clara , armonizada y de fácil comprensión .

Alcance: Aplicara todo registro de activos, pasivos, ingresos y gastos, partidas presupuestales y

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

compromisos adquiridos por ABASTOS DE MÉRIDA durante su ejercicio de operaciones, entendiéndose como ejercicio de operaciones , el período de calendario transcurrido del 1 de enero al 31 de diciembre del año que corresponda.

Los presentes lineamientos deberán ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

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

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

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

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

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

ABASTOS DE MÉRIDA deberán 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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones 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.

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.

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.

Nombre del Ente Público 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		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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
	Revalúas
	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

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 que afectan o modifican el patrimonio. 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

CUERPO DEL FORMATO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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.

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX		
	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la 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 Pendientes de Liquidación o Pago		
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		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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 y Obsolescencia
Aumento por Insuficiencia de Provisiones
Otros Gastos
Inversión Pública
Inversión Pública no Capitalizable

Total, de Gastos y Otras Pérdidas

Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

A) 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, 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.

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.

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.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Nombre del Ente Público
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					
Revalúo					
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					

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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					

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 SE dispone para realizar LAS 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 ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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.

Nombre del Ente Público 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					

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público 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, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente, el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, 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 O PAÍS ACREEDOR: Representa el nombre del país o 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.

Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Lago Plazo				
Otros Pasivos				
Total, Deuda y Otros Pasivos				

B) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos.

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).

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.

Nombre del Ente Público 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		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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 PUBLICA/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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
Resultado por Posición Monetaria
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo 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 ente 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.

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
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 Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Ayudas Sociales
Pensiones y Jubilaciones
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
Transferencias a la Seguridad Social
Donativos
Transferencias al Exterior
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

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, 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 DEBEN acompañan a los estados, a saber:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

a) Notas de desglose;
b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
c) Notas de gestión administrativa.

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 de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

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 de los entes públicos 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:

Nombre del Ente Público 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, Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Capital Corriente Capital Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Participaciones y Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		
	Ingreso					

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Gobierno Impuestos Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Aprovechamientos Participaciones y Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Ingresos de Organismos y Empresas Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Ingresos derivados de financiamiento Ingresos Derivados de Financiamientos Total						
				Ingresos excedentes		

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).

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Nombre del Ente Público
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						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Materiales y Suministros Para Seguridad						

Nombre del Ente Público 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)
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						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						

Pensiones y Jubilaciones						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
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						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyecto Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
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						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
Total, del Gasto						

Nombre del Ente Público

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						

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).

Con base en su clasificación económica, el gasto programable del sector público se divide en gasto corriente y gasto de capital. El gasto corriente se refiere a la adquisición de bienes y servicios que realiza el sector público durante el ejercicio fiscal sin incrementar el patrimonio.

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX		
	Egresos	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Concepto	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	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						

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

La clasificación funcional del gasto muestra la distribución de los recursos públicos de acuerdo con las actividades sustantivas que se realizan, en los ámbitos social, económico y de gobierno.

Nombre del Ente Público 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 Justicia						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
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						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total, del Gasto						

Endeudamiento Neto.

Nombre del Ente Público 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			

Intereses de la Deuda.

Nombre del Ente Público Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

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		

Indicadores de postura fiscal

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

Nombre del Ente Público Indicadores de Postura Fiscal Del XXXX al XXXX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado [3]
I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa [1]			
2. Ingresos del sector Paraestatal [1]			
II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa [2]			
4. Egresos del sector Paraestatal [2]			
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado [3]
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III - IV)			

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado [3]
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Endeudamiento o desendeudamiento (C = A - B)			

1 Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestario totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos

2 Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos

3 Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

La estructura Programática: el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/	Modificado	Devengado	Pagado	
		(Reducciones)				
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Programas						
Subsidios: sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
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						
Operaciones ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

resolución jurisdiccional Desastres Naturales Obligaciones Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social Aportaciones a fondos de estabilización Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado Participaciones a entidades federativas y municipios Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total, del Gasto						

Programas y proyectos de inversión.

Los programas y proyectos de inversión consisten en la asociación de los programas y proyectos de inversión que desarrollarán los Municipios y entidades de la Administración
Pública, tanto en proceso como nuevos, con las estructuras programáticas concertadas.

Indicadores de resultados.

Los indicadores de desempeño permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa o los programas llevados a cabo por el Municipio y deberán cumplir los siguientes criterios:

Claridad: que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones.

Relevancia: que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir.

Economía: que la información que se proporcione sea necesaria para

generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

Monitorearle: que puedan sujetarse a una verificación independiente.

Adecuado: que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño.

Aportación marginal: que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos.

Los indicadores estratégicos para programas sociales podrán corresponder a indicadores de resultados, los cuales reflejan el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, o bien, a indicadores de gestión que miden procesos, pudiendo corresponder a indicadores de bienes y servicios.

Los indicadores deberán considerar alguna de las siguientes dimensiones:

a) Eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos.

b) Eficiencia: mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados.

c) Economía: mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.

d) Calidad: mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa.

Para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica, la cual, contendrá al menos los siguientes elementos:

a) Nombre del indicador: es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen

b) Definición del indicador: es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.

c) Método de cálculo: se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables.

d) Frecuencia de medición: hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
Código	**Fecha de edición**	**Fecha de última actualización**
CAM-100-24	**01/01/2018**	**01/01/2025**

e) Unidad de Medida: hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.

f) Metas: establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.