



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental



Índice

- Finalidad

- Marco Jurídico

- Lineamientos técnicos

- Plan de cuentas

- Clasificadores presupuestarios

- Matrices de conversión

- Estructura básica de los principales Estados Financieros

- Anexo: manual del usuario del Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.Net)



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Finalidad

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

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

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

Marco Jurídico

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

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

I. Legislación Federal

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

II. Legislación Local

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

Lineamientos técnicos

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

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

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

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

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

(Anexo: manual del usuario).

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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

Postulados básicos

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

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

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

1) SUSTANCIA ECONOMICA

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

Explicación del postulado básico

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

2) ENTES PUBLICOS

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

Explicación del postulado básico

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

3) EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

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

4) REVELACION SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico

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

6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Explicación del postulado básico

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

7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

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

Explicación del postulado básico

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

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Explicación del postulado básico

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

Periodo Contable

- a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

cuentas;

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

9) VALUACION

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

Explicación del Postulado Básico

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

10) DUALIDAD ECONOMICA

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

Explicación del Postulado Básico

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

11) CONSISTENCIA

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

Explicación del Postulado Básico

- a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;
- b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

- c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
- d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

Plan de Cuentas

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

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

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

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

PRIMER AGREGADO

Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes

SEGUNDO AGREGADO

Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
--------	---------	----------

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal. Además de los recursos que se destinen para el sostenimiento y desempeño de las actividades de los entes públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PLAN DE CUENTAS DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CIRCULANTE
1.1.1	Efectivo y Equivalentes

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
- 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros
- 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
- 1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica
- 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros
- 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes
- 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes
 - 1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo
 - 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
 - 1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
 - 1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo
 - 1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo
 - 1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo
 - 1.1.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo
- 1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios
 - 1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo
 - 1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo
 - 1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo
 - 1.1.3.4 Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo
 - 1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo
- 1.1.4 Inventarios
 - 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Re venta
 - 1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas
 - 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
 - 1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
 - 1.1.4.5 Mercancías en Tránsito
- 1.1.5 Almacén
 - 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
- 1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)
 - 1.1.6.1 (Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)
 - 1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)
 - 1.1.6.3 (Estimación por pérdidas de Inventarios)
- 1.1.9 Otros Activos Circulantes
 - 1.1.9.1 Valores en Garantía
 - 1.1.9.2 Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
 - 1.1.9.3 Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago
- 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE
 - 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
 - 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
- 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Análogos
- 1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital
- 1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
 - 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
 - 1.2.2.2 Deudores diversos a Largo Plazo
 - 1.2.2.3 Contribuciones a Largo Plazo
 - 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo
 - 1.2.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.3 Bienes Inmuebles
 - 1.2.3.1 Terrenos
 - 1.2.3.2 Edificios
 - 1.2.3.3 Infraestructura
 - 1.2.3.4 Construcciones en proceso (Obra Pública)
- 1.2.4 Bienes Muebles
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.4 Equipo de Transporte
 - 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
 - 1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas
 - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
 - 1.2.4.8 Activos Biológicos
 - 1.2.4.9 Otros Bienes Muebles
- 1.2.5 Activos Intangibles
 - 1.2.5.1 Software
 - 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
 - 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias
 - 1.2.5.4 Licencias
 - 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
- 1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)
 - 1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)
 - 1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)
 - 1.2.6.3 (Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)
 - 1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)
- 1.2.7 Activos Diferidos
 - 1.2.7.1 Estudios y Proyectos
 - 1.2.7.2 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero
 - 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
 - 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado
- 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos
- 1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)
- 1.2.8.1 (Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)
- 1.2.8.2 (Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.3 (Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.4 (Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.5 (Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)
- 1.2.8.9 (Estimaciones para otras cuentas incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
- 1.2.9.1 Bienes en Concesión
- 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
- 1.2.9.3 Bienes en Comodato
- 2 PASIVO
- 2.1 PASIVO CIRCULANTE
- 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo
- 2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
- 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
- 2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
- 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
- 2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo
- 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
- 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
- 2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
- 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo
 - 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
 - 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
 - 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
 - 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Corto Plazo
 - 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo
 - 2.1.6.6 Bienes en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
 - 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo
 - 2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo
 - 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
 - 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
 - 2.1.9.2 Recaudación por Participar
 - 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes
- 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE
 - 2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.1.2 Contratistas por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.9 Otros Documentos por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
 - 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
 - 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
 - 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Interna por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Externa por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
 - 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
 - 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
 - 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo
 - 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
 - 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo
 - 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
 - 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo
 - 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
 - 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Largo Plazo
 - 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 2.2.5.6 Bienes en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
 - 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo
 - 2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo
 - 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
 - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo
- 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO
 - 3.1 Patrimonio contribuido
 - 3.1.1 Aportaciones
 - 3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio
 - 3.1.3 Donaciones de Capital
 - 3.2 Patrimonio Generado
 - 3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)
 - 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
 - 3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada
 - 3.2.4 Modificaciones al Patrimonio
 - 3.2.5 Revalúos
 - 3.2.6 Reservas
 - 3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
 - 3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables
 - 3.2.7.2 Cambios por Errores Contables
 - 3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio
 - 3.3.1 Resultado por posición monetaria
 - 3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios
- 4 INGRESOS
 - 4.1 Ingresos de Gestión
 - 4.1.1 Impuestos
 - 4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos
 - 4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio
 - 4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones
 - 4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior
 - 4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables
 - 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
 - 4.1.1.7 Accesorios
 - 4.1.1.9 Otros Impuestos
 - 4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
 - 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda
 - 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social
 - 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro
 - 4.1.2.4 Accesorios

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
- 4.1.3 Contribuciones de Mejoras
 - 4.1.3.1 Contribución de mejoras por obras públicas
 - 4.1.4 Derechos
 - 4.1.4.1 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
 - 4.1.4.2 Derechos a los hidrocarburos
 - 4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios
 - 4.1.4.4 Accesorios
 - 4.1.4.9 Otros Derechos
 - 4.1.5 Productos de tipo corriente
 - 4.1.5.1 Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público
 - 4.1.5.2 Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados
 - 4.1.5.9 Otros productos que generan ingresos corrientes
 - 4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente
 - 4.1.6.1 Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal
 - 4.1.6.2 Multas
 - 4.1.6.3 Indemnizaciones
 - 4.1.6.4 Reintegros
 - 4.1.6.5 Aprovechamientos provenientes de obras públicas
 - 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones derivadas de la aplicación de leyes
 - 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones
 - 4.1.6.8 Aprovechamientos por Cooperaciones
 - 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
 - 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
 - 4.1.7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno
 - 4.1.7.2 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
 - 4.1.7.3 Ingresos de operación de Entidades Paraestatales empresariales no financieras
 - 4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
 - 4.1.9.1 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
- 4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
 - 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
 - 4.2.1.1 Participaciones
 - 4.2.1.2 Aportaciones
 - 4.2.1.3 Convenios
 - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
 - 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
 - 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público
 - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 4.2.2.4 Ayudas Sociales
- 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones
- 4.2.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos
- 4.3 Otros Ingresos
 - 4.3.1 Ingresos Financieros
 - 4.3.1.1 Utilidad por Participación Patrimonial
 - 4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros
 - 4.3.1.9 Otros Ingresos financieros
 - 4.3.2 Beneficios por Variación de Inventarios
 - 4.3.2.1 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
 - 4.3.2.2 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
 - 4.3.2.3 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
 - 4.3.2.4 Beneficios por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
 - 4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo
 - 4.3.3 Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso
 - 4.3.3.1 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso
 - 4.3.3.2 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos no circulantes por Exceso
 - 4.3.3.3 Disminución de Provisiones a Corto Plazo por Exceso
 - 4.3.3.4 Disminución de Provisiones a Largo Plazo por Exceso
 - 4.3.3.5 Disminución de Reservas de Capital por Exceso
 - 4.3.4 Otros Ingresos
 - 4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
 - 4.3.4.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
 - 4.3.4.3 Diferencias de cambio positiva en "efectivo y equivalentes"
 - 4.3.4.4 Diferencias de Cotización positiva en Valores Negociables
 - 4.3.4.9 Otros Ingresos varios
 - 4.3.5 Ingresos Extraordinarios
- 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
 - 5.1 Gastos de Funcionamiento
 - 5.1.1 Servicios Personales
 - 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente
 - 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
 - 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
 - 5.1.1.4 Seguridad Social
 - 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
 - 5.1.1.6 Previsiones
 - 5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos
 - 5.1.1.8 Impuestos sobre Nóminas y Otros que se deriven de una relación laboral

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 5.1.2 Materiales y Suministros
 - 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
 - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
 - 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
 - 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
 - 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
 - 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
 - 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
 - 5.1.2.8 Materiales y suministros para Seguridad
 - 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
- 5.1.3 Servicios Generales
 - 5.1.3.1 Servicios Básicos
 - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
 - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
 - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
 - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
 - 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

 - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
 - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
 - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
 - 5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
 - 5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público
 - 5.2.3 Subsidios y Subvenciones
 - 5.2.4 Ayudas Sociales
 - 5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
 - 5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos
 - 5.2.7 Transferencias al Exterior
- 5.3 Participaciones y aportaciones
 - 5.3.1 Participaciones
 - 5.3.2 Aportaciones
 - 5.3.3 Convenios
- 5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública
 - 5.4.1 Intereses de la deuda pública
 - 5.4.2 Comisiones de la deuda pública
 - 5.4.3 Gastos de la deuda pública
 - 5.4.4 Costo por coberturas
 - 5.4.5 Gastos por apoyos financieros
- 5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
 - 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
- 9 CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO
- 9.1 Superávit Financiero
- 9.2 Déficit Financiero

Clasificadores Presupuestarios

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

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

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

Clasificador por Rubros de Ingresos

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

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

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

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

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

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

Clasificación Administrativa

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

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

Clasificación Funcional

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

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

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

Nivel 1 :	1	Finalidad
Nivel 2:	1.1	Función
Nivel 3:	1.1.1	Subfunción

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

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

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

Clasificación por Tipo de Gasto

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

- 1 gasto Corriente
- 2 gasto de Capital
- 3 amortización de la deuda y disminución de pasivos

A continuación, se conceptualizan las siguientes categorías:

1. Gasto Corriente

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

2. Gasto de Capital

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

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

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

Clasificación por Objeto del Gasto

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

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

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

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

Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

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

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

- a) Partida Genérica
- b) Partida Específica

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

Matrices de conversión

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

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

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

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

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

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



Matriz de Conversión “Gasto Devengado”

GRAL.
ADMINISTRACIÓN
CIUDAD DE QUITO

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

Estructura básica de los principales Estados Financieros

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

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

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

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

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

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

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

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

Información Contable:

Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

		ENTE PUBLICO ESTADO DE DURANGO Estado de Situación Financiera Al 31/dic./xxxx (Cifras en Pesos)		Fecha y hora de Impresión	
Usr: supervisor Rep: rptEstadoSituacionFinanciera_int					
ACTIVO ACTIVO CIRCULANTE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS Total de Activos Circulantes ACTIVO NO CIRCULANTE BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES BIENES MUEBLES Total de Activos No Circulantes Total del Activo	xxxx	xxxx	PASIVO PASIVO CIRCULANTE CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO Total de Pasivos Circulantes PASIVO NO CIRCULANTE Total del Pasivo HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO) RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS / EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA	xxxx	xxxx
C. DIRECTOR DE		*Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor*.			

Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

		ENTE PUBLICO ESTADO DE DURANGO Estado de Variación en la Hacienda Pública Al 31/dic./xxxx (Cifras en Pesos)		Fecha y hora de Impresión	
Usr: supervisor Rep: rptEstadoVariacionHacienda					
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 2023					
APORTACIONES					
DONACIONES DE CAPITAL					
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO					
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2023					
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)					
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
REVALUOS					
RESERVAS					
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2023					
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA					
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS					
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2023					
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2024					
APORTACIONES					
DONACIONES DE CAPITAL					
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO					
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2024					
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)					
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
REVALUOS					
RESERVAS					
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO DE 2024					
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA					
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS					
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2024					
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.					
C. DIRECTOR DE					



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

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

ENTE PUBLICO		ESTADO DE DURANGO	
Estado de Cambios en la Situación Financiera			
Usr: supervisor		Del 01/ene./xxxx Al 31/dic./xxxx	
Rep: rptEstadoCambiosSituacionFinanciera		(Cifras en Pesos)	
		Fecha y hora de Impresión	
Concepto	Origen	Aplicación	
ACTIVO			
ACTIVO CIRCULANTE			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES			
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES			
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS			
INVENTARIOS			
ALMACENES			
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES			
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES			
ACTIVO NO CIRCULANTE			
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO			
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO PLAZO			
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO			
BIENES MUEBLES			
ACTIVOS INTANGIBLES			
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES			
ACTIVOS DIFERIDOS			
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES			
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES			
PASIVO			
PASIVO CIRCULANTE			
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO			
PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO			
TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO			
PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO			
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO			
PROVISIONES A CORTO PLAZO			
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO			
PASIVO NO CIRCULANTE			
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO			
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO			
DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO			
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO			
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO			
PROVISIONES A LARGO PLAZO			
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO			
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO			
APORTACIONES			
DONACIONES DE CAPITAL			
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO			
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO			
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)			
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES			
REVALUOS			
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			

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

C. DIRECTOR DE



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Notas a los Estados Financieros

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

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



NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO
ESTADO DE
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Al 31/dic./xxxx

Fecha
Hora de impresión

Formato de informe: 0015000

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LOGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresados las cifras (pesos).

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber:

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

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en periodos posteriores.

- 1. Autorización e Historia**
De informará sobre:
 - a) Fecha de creación del ente público.
 - b) Principales cambios en su estructura.
- 2. Panorama Económico y Financiero**
De informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

ELABORÓ:

1 / 19

AUTORIZÓ:

Estado analítico del activo

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



ENTE PÚBLICO
ESTADO DE DURANGO
Estado Analítico del Activo
Del 01/ene./xxxx Al 31/dic./xxxx

(Cifras en Pesos)

Fecha y
hora de impresión

Usu: supervisor
Rep: rptEstadoAnaliticoDActivosYPasivos_R

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del periodo	Abonos del periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
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					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.
DIRECTOR DE:

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

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

- Corto y largo plazo

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

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

- Fuentes de financiamiento, interna y externa

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

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

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

- Por moneda de contratación

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

- Por país acreedor

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



ENTE PUBLICO
ESTADO DE DURANGO
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 01/ene./xxxx Al 31/dic./xxxx
(Cifras en Pesos)

Fecha y
hora de Impresión

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	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos y Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos y Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos y Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos y Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Total de Otros Pasivos	Peso	México		
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos	Peso	México		

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

Estado de Resultados



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

Estado de Actividades

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

Concepto	XXXX	XXXX
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
INGRESOS DE GESTIÓN	5	1
IMPUESTOS		
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS		
DERECHOS		
PRODUCTOS		
APROVECHAMIENTOS		
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES		
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES		
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES		
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	1	1
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	2	
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 ANALÓGOS		
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		
OTROS GASTOS		
INVERSIÓN PÚBLICA		
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE		
Total de Gastos y otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

C.
DIRECTOR DE

Información presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

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

ENTE PUBLICO
ESTADO DE DURANGO
Estado Analítico de Ingresos
Del 01/ene./xxxx Al 31/dic./xxxx

Fecha y hora de Impresión: _____

ndetec
Usu: supervisor
Rep: rptEstadoPresupuestoIngresosRB_CP_2019

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado (1)	Ampliaciones y Reducciones (2)	Modificado (3=1+2)	Devengado (4)	Recaudado (5)	
IMPUESTOS						
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL						
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS						
DERECHOS						
PRODUCTOS						
APROVECHAMIENTOS						
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS						
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES						
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES						
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS						
Total						
Ingresos Excedentes						

Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado (1)	Ampliaciones y Reducciones (2)	Modificado (3=1+2)	Devengado (4)	Recaudado (5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
IMPUESTOS						
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL						
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS						
DERECHOS						
PRODUCTOS						
APROVECHAMIENTOS						
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES						
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL						
PRODUCTOS						
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS						
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES						
Ingresos Derivados de Financiamiento						
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS						
Total						
Ingresos Excedentes						

C.
DIRECTOR DE

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

ENTE PUBLICO
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 01/ene./xxxx Al 31/dic./xxxx

Concepto	Egresos					Subejercicio 8 = (4 - 4)
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1 + 2)	Devengado 4	Pagado 5	
Gobierno	0	0	0	0	0	0
Legislación	0	0	0	0	0	0
Justicia	0	0	0	0	0	0
Coordinación de la Política de Gobierno	0	0	0	0	0	0
Relaciones Exteriores	0	0	0	0	0	0
Asuntos Financieros y Hacendarios	0	0	0	0	0	0
Seguridad Nacional	0	0	0	0	0	0
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	0	0	0	0	0	0
Otros Servicios Generales	0	0	0	0	0	0
Desarrollo Social	0	0	0	0	0	0
Protección Ambiental	0	0	0	0	0	0
Vivienda y Servicios a la Comunidad	0	0	0	0	0	0
Salud	0	0	0	0	0	0
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	0	0	0	0	0	0
Educación	0	0	0	0	0	0
Protección Social	0	0	0	0	0	0
Otros Asuntos Sociales	0	0	0	0	0	0
Desarrollo Económico	0	0	0	0	0	0
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	0	0	0	0	0	0
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	0	0	0	0	0	0
Combustibles y Energía	0	0	0	0	0	0
Minería, Manufacturas y Construcción	0	0	0	0	0	0
Transporte	0	0	0	0	0	0
Comunicaciones	0	0	0	0	0	0
Turismo	0	0	0	0	0	0
Ciencia, Tecnología e Innovación	0	0	0	0	0	0
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	0	0	0	0	0	0
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores	0	0	0	0	0	0
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	0	0	0	0	0	0
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	0	0	0	0	0	0
Saneamiento del Sistema Financiero	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del Gasto						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.
DIRECTOR DE I:

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

ENTE PUBLICO
Gasto por Categoría Programática
Del 01/ene./xxxx Al 31/dic./xxxx

Concepto	Egresos					Subejercicio 8 = (4 - 4)
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1 + 2)	Devengado 4	Pagado 5	
Programas						
Subsistemas: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Decremento 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 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						

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C. I
DIRECTOR DE S

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

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

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

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

a) En los estados contables reflejar:

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

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

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

b) En los estados presupuestarios reflejar:

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

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

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

ANEXO

Contenido

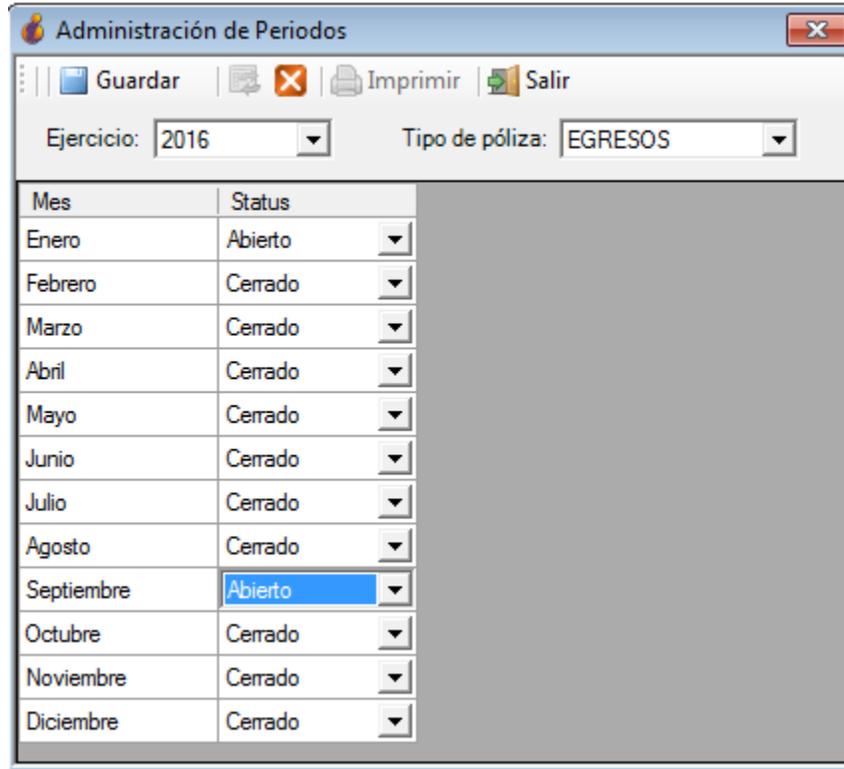
I ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS	40
II PLAN DE CUENTAS	40
III CATALOGO DE PROVEEDORES.....	43
IV FUENTES DE FINANCIAMIENTO	46
V UNIDADES ADMINISTRATIVAS	47
VI PROYECTO/PROCESO	47
VII USUARIOS.....	50
VIII MÓDULO PRESUPUESTOS	51
CUENTAS PRESUPUESTALES DE INGRESOS.....	51
INGRESO ESTIMADO	51
INGRESO MODIFICADO	54
CUENTAS PRESUPUESTALES DE EGRESOS.....	58
GASTO APROBADO.....	58
GASTO MODIFICADO.....	61
IX MÓDULO DE EGRESOS.....	64
GASTO COMPROMETIDO	64
GASTO DEVENGADO	67
GASTO EJERCIDO	68
GASTO PAGADO	70
X MÓDULO DE COMPRAS Y TESORERÍA	75
ORDEN DE COMPRA (GASTO COMPROMETIDO)	75
RECEPCIÓN DE COMPRA (GASTO DEVENGADO).....	77
Órdenes de Pago (Gasto Ejercido)	79
APLICACIÓN DE PAGOS (GASTO PAGADO).....	80
XI MÓDULO DE INGRESOS	82
INGRESO RECAUDADO	82
XII MÓDULO DE PÓLIZAS	85
USO DE LAS CUENTAS DE ORDEN	87

I ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS

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

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

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



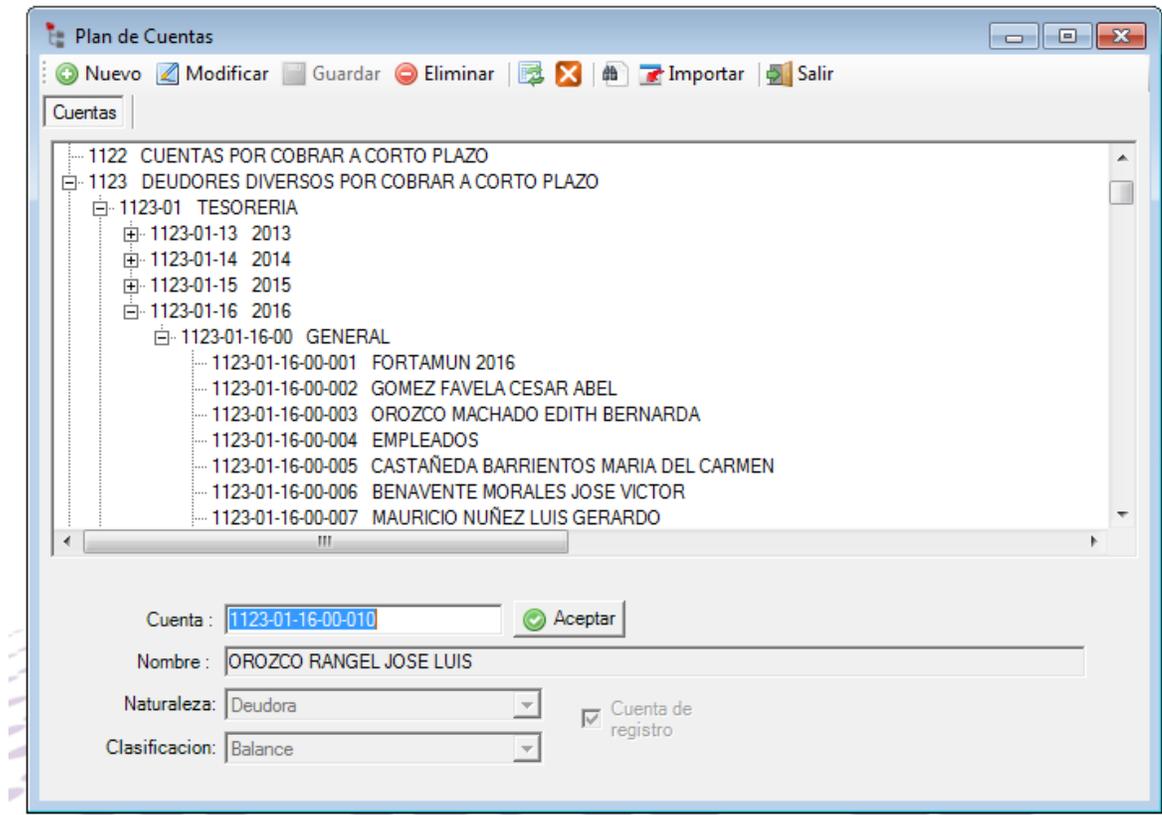
Mes	Status
Enero	Abierto
Febrero	Cerrado
Marzo	Cerrado
Abril	Cerrado
Mayo	Cerrado
Junio	Cerrado
Julio	Cerrado
Agosto	Cerrado
Septiembre	Abierto
Octubre	Cerrado
Noviembre	Cerrado
Diciembre	Cerrado

II PLAN DE CUENTAS

Para incluir subcuentas en el Plan de Cuentas se deberá seleccionar, en el menú catálogo, sub menú Plan de Cuentas, la opción **nuevo** y seguir la estructura ya establecida dependiendo del recurso que corresponda (01 TESORERÍA, 02 FORTA, 03 FISM, 04 CONVENIOS, 05 CREDITOS, 06 EXTRAORDINARIOS y 07 PARTICIPACIONES) y verificar la naturaleza, la clasificación así como si es cuenta de registro de acuerdo a la cuenta aperturada.

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

Al finalizar, seleccionar la opción guardar.



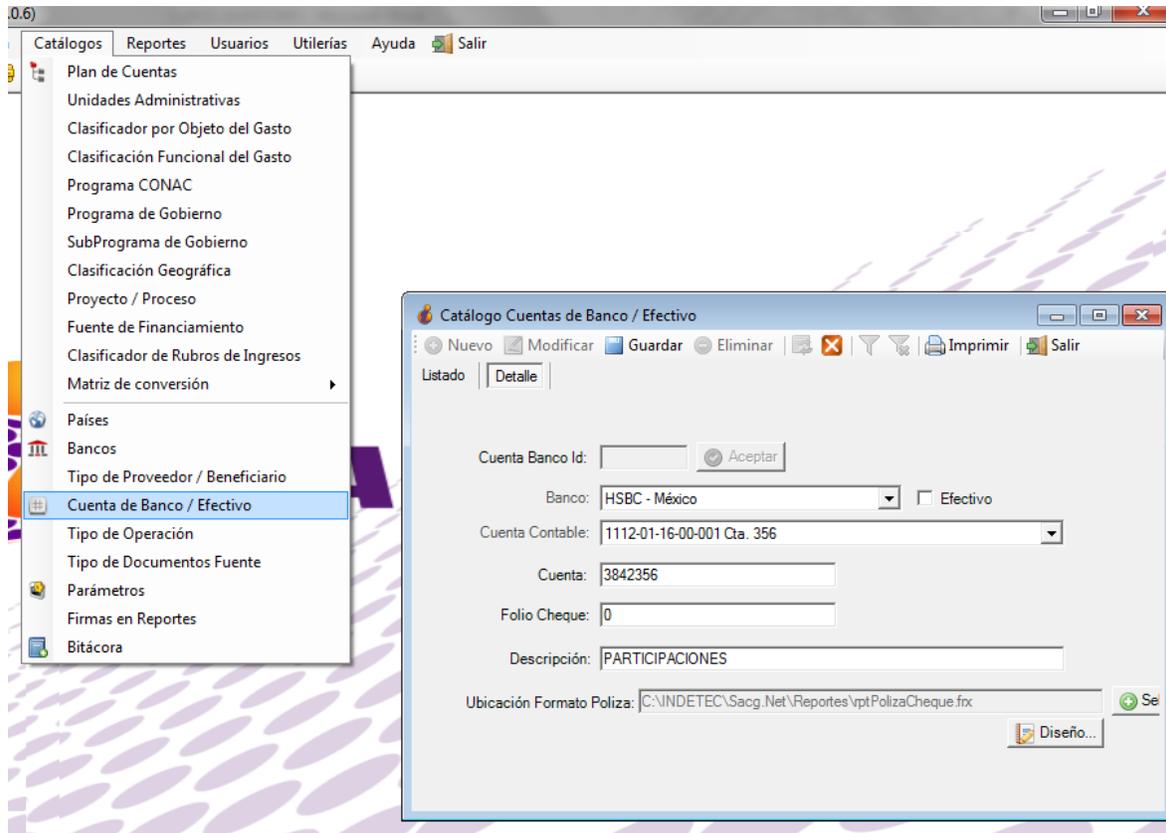
NOTA: En las cuentas de balance relacionadas con matriz de conversión no se deberá desagregar subcuentas.

Para el consecutivo de los convenios en la cuenta de bancos, se tiene un listado ya establecido, en caso de que no aparezca en la lista se tendrá que llamar a la entidad para que otorgue el consecutivo que le corresponda, ejemplo:

SUBCUENTAS DE CONVENIOS PARA DESAGREGAR EN EL PLAN DE CUENTAS

No.	CUENTA	SUBCUENTA	NOMBRE DEL CONVENIO
1	1112-04-15-01-	001	FOPENEP
2	1112-04-15-02-	002	SUBSEMUN
3	1112-04-15-03-	003	3 X 1 PARA MIGRANTES
4	1112-04-15-04-	004	HABITAT
5	1112-04-15-05-	005	EMPLEO TEMPORAL
6	1112-04-15-06-	006	DESARROLLO ZONAS PRIORITARIAS
7	1112-04-15-07-	007	RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS
8	1112-04-15-08-	008	CONADE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
9	1112-04-15-09	009	CONTINGENCIAS
10	1112-04-15-10	010	INFRAESTRUCTURA DE CULTURA
11	1112-04-15-11	011	INSTITUTO DE LA MUJER
12	1112-04-15-12	012	COMUNIDADES SALUDABLES
13	1112-04-15-13	013	FONDO DE APOYO PARA MIGRANTES
14	1112-04-15-14	014	FONDO DE APOYO EN INFRAESTRUCTURA Y PROD (FAIP)
15	1112-04-15-15	015	PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL
16	1112-04-15-16	016	COMUNIDADES DE DESARROLLO INDIGENA
17	1112-04-15-17	017	COESVI
18	1112-04-15-18	018	CECyTED
19	1112-04-15-19	019	INSTITUTO DE LA JUVENTUD
20	1112-04-15-20	020	INFRAESTRUCTURA SANITARIA
21	1112-04-15-21	021	FESTIVAL DE LOS LLANOS
22	1112-04-15-22	022	FONAPO - VIVIENDA DIGNA Y RURAL (2016 apoyo a la vivienda)
23	1112-04-15-23	023	FONDO DE URBANIZACION MUNICIPAL - FUR
24	1112-04-15-24	024	CONAFOR
25	1112-04-15-25	025	PROGRAMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
26	1112-04-15-26	026	PROGRAMA REGIONAL B
27	1112-04-15-27	027	PESO POR PESO SEDESOE
28	1112-04-15-28	028	PROGRAMA JUVENIL REGIONAL
29	1112-04-15-29	029	JOVENES EMPRENDEDORES
30	1112-04-16-30	030	FONDO DE PAVIMENTACIÓN Y DESARROLLO
31	1112-04-16-31	031	ALUMBRADO PÚBLICO - BANOBRAS
32	1112-04-16-32	032	DERECHO A UN MEDIO AMBIENTE SANO
33	1112-04-16-33	033	UNIDAD DE UTILIZACIÓN DE SUELOS EN PROYECTOS DE ENERGÍA E INVERSIONES FÍSICAS EN FOMENTO MINERO
34	1112-04-16-34	034	FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL Y MUNICIPAL
35	1112-04-16-35	035	FORTALECE
36	1112-04-16-36	036	SEDATU
37	1112-04-16-37	037	PROTAR
38	1112-04-16-38	038	ATAUR
39	1112-04-16-39	039	FORTA FINANCIERO PARA IMPULSAR LA INVERSION 2016

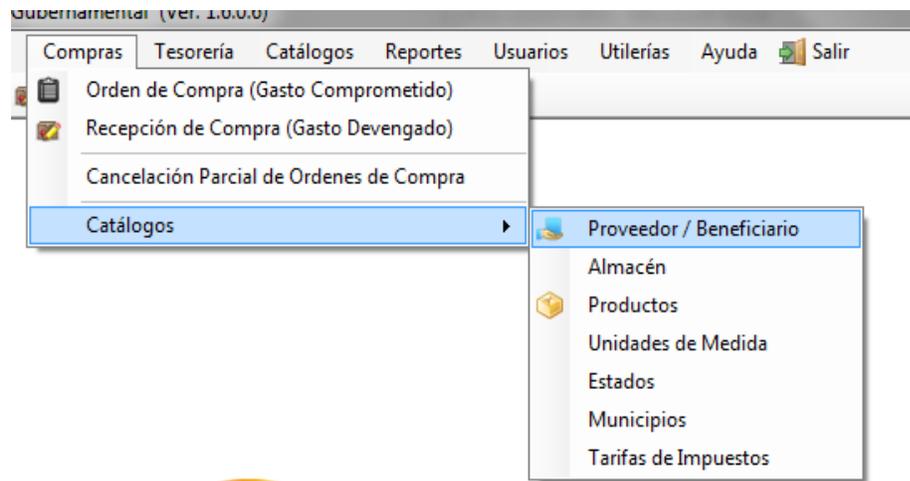
Cuando se da de alta una nueva cuenta bancaria en el Plan de Cuentas, se deberá seleccionar en el módulo de Catálogos el sub menú **Cuenta de Bancos/Efectivo** y definir el nombre del banco, consecutivo de cheques así como el enlace con la cuenta contable.



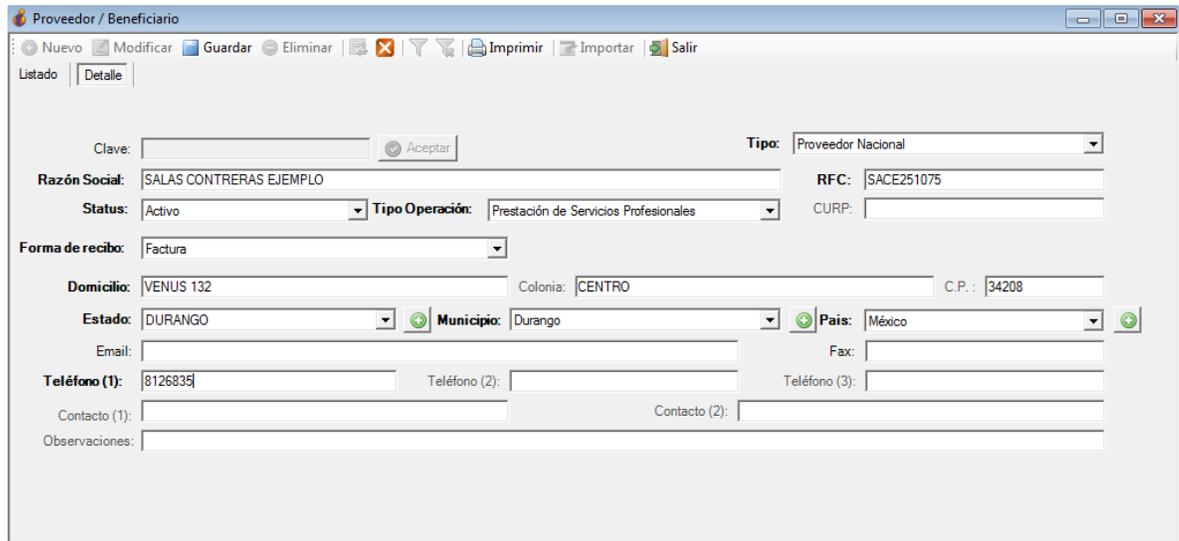
III CATALOGO DE PROVEEDORES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental



Clave	RazonSocial	RFC	Domicilio	Estado	Municipio	Telefono 1	Tipo
7	CORRAL VEGA MARIO ALBERTO	COVM801003445	FRANCISCO I MADERO 401 NTE	DURANGO	Durango	6188128494	Prove
8	LLANTAS Y RINES DEL GUADIANA	LRG9205028G7	FRANCISCO DE IBARRA 2104 OTE	DURANGO	Durango	1294547	Prove
9	RIVAS FREGOSO ANTUAN JOSUE	RIFA870510BC2	CONOCIDO	DURANGO	Durango	5	Prove
10	RODRIGUEZ CARDENAS LUZ EMMA	ROCL720211XXX	CALLE SIN NOMBRE 10	DURANGO	Canelas	3	Prove
11	DIAZ AYALA HIPOLITA	DIAH720512XXX	CONOCIDO	DURANGO	Canelas	8	Prove
12	CHAIDEZ BUENO AUGUSTO RAMON	CABAR720115X...	CONOCIDO	DURANGO	Durango	5	Prove
13	CHAIDEZ GONZALEZ DANIEL	CAGD720515XXX	CONOCIDO	DURANGO	Canelas	1	Prove
14	ZAVALA SOTO MARIA DE JESUS	ZASM720215XXX	CONOCIDO	DURANGO	Canelas	2	Prove
15	RECIO GAMBOA MANUEL DE JESUS	REGM721202XXX	CONOCIDO	DURANGO	Durango	1	Prove
16	RECIO GAMBOA MARIANO	REBM720315XXX	CONOCIDO	DURANGO	Durango	S	Prove
17	GALINDO MORENO JAVIER HUGO	GAMJ740215GT1	2 DE OCTUBRE 116	DURANGO	Durango	J	Prove
18	QUINTERO VALENZUELA ROSA ISELA	QUVR720505XXX	CONOCIDO	DURANGO	Canelas	S	Prove
19	MATERIALES ELECTICOA DE DURANGO SA DE CV	MED830930GP4	AV 20 DE NOVIEMBRE 1603	DURANGO	Durango	6188299700	Prove
20	ARRIETA CARDENAS FERDISNANDO	ARCF720505XXX	CONOCIDO	DURANGO	Durango	S	Prove
21	VIZCARRA OLIVAS LORENA	VIOL720505XXX	CONOCIDO	DURANGO	Canelas	2	Prove
22	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	CFE270814010	DESOLMA 16A	MEVICO	Canelas	S	Prove



Criterios de Tipo:

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

Criterio de Status:

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

Criterio de Tipo de Operación:

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

Criterio de Forma de recibo:

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

IV FUENTES DE FINANCIAMIENTO

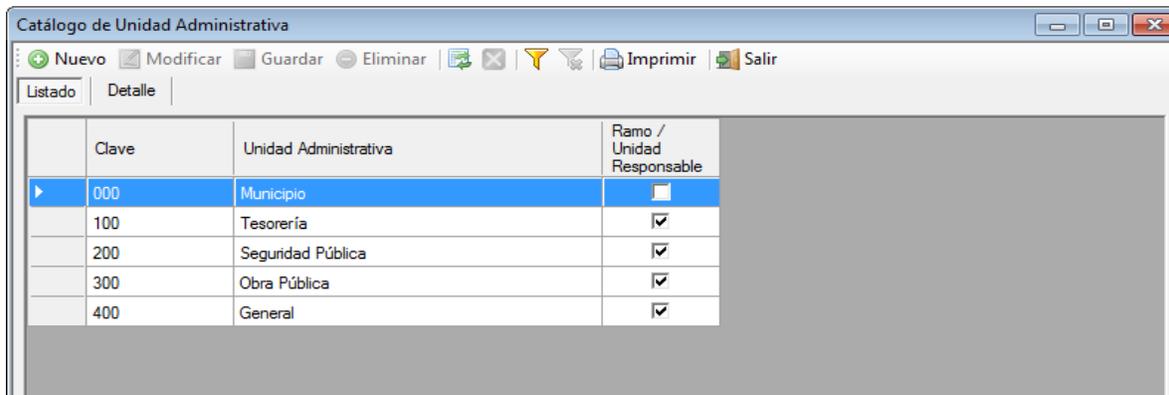
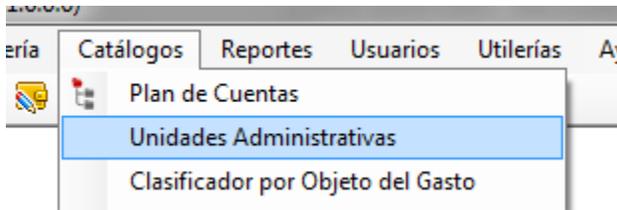
Para el catálogo de **fuentes de financiamiento**, en el menú de Catálogos, se deberá verificar que tengan activada la opción de Recursos fiscales.

Clave	Nombre	Fuente de Financiamiento	Editable
101	Recursos Fiscales	Recursos Fiscales	<input checked="" type="checkbox"/>
201	Financiamiento Internos	Financiamientos Internos	<input checked="" type="checkbox"/>
501	FORTAMUN 2015	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
502	FORTAMUN 2014	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
503	FISM 2015	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
504	FISM 2014	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
505	FISM 2013	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
506	CONVENIOS Ramo 20	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
507	CONVENIOS Ramo 23	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
508	PARTICIPACIONES Ramo 28	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
509	SUBSIDIOS	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>
510	OTROS	Recursos Federales	<input checked="" type="checkbox"/>

NÚMERO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ORIGEN DEL RECURSO
101	Recursos Fiscales	Recursos propios del municipio. (Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Contribuciones por mejoras)
201	Financiamientos Internos	Recursos por créditos contratados por Deuda Pública
511	FORTAMUN 2016	Recursos provenientes del FORTAMUN del ejercicio correspondiente
501	FORTAMUN 2015	Remanente del FORTAMUN del ejercicio 2015
512	FISM 2016	Recursos provenientes del FISM del ejercicio correspondiente
503	FISM 2015	Remanente del FISM del ejercicio 2015
504	FISM 2014	Remanente del FISM del ejercicio 2014
506	CONVENIOS Ramo 20	Recursos provenientes de programas que derivan del Ramo 20 y sus remanentes
507	CONVENIOS Ramo 23	Recursos provenientes de programas que derivan del Ramo 23 y sus remanentes
508	PARTICIPACIONES Ramo 28	Recursos provenientes de las Participaciones otorgadas por la SFyA
509	SUBSIDIOS	Para el caso concreto de los municipios que reciban recursos de FORTASEG
510	OTROS	Para los programas que no corresponden al Ramo 20 o 23

V UNIDADES ADMINISTRATIVAS

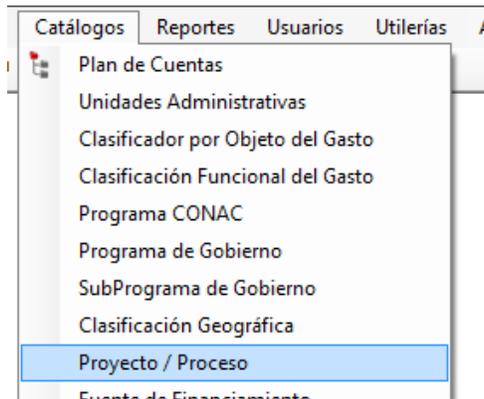
En la opción de Catálogo, para las Unidades Administrativas deberán estar activadas las siguientes:



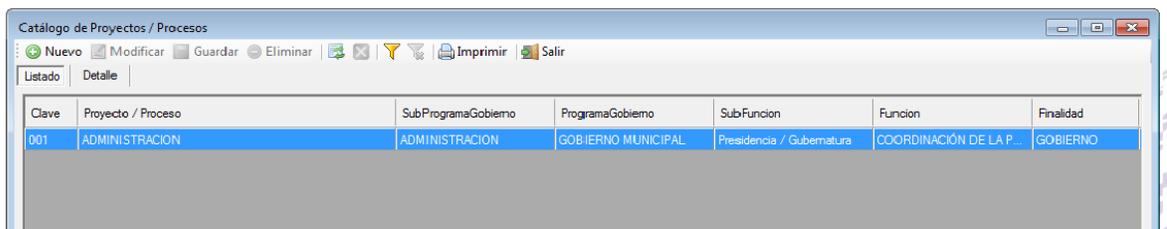
UNIDAD AMINISTRATIVA	CONCEPTO
MUNICIPIO	No se utiliza
TESORERÍA	Para los gastos que se paguen con recursos fiscales, participaciones, convenios, subsidios, otros, financiamientos internos u otros.
SEGURIDAD PÚBLICA	Para los gastos que se paguen con FORTAMUN
OBRA PÚBLICA	Para los gastos que se paguen con FISM
GENERAL	Para gastos donde no se pueda identificar la unidad administrativa, por ejemplo, Energía Eléctrica

VI PROYECTO/PROCESO

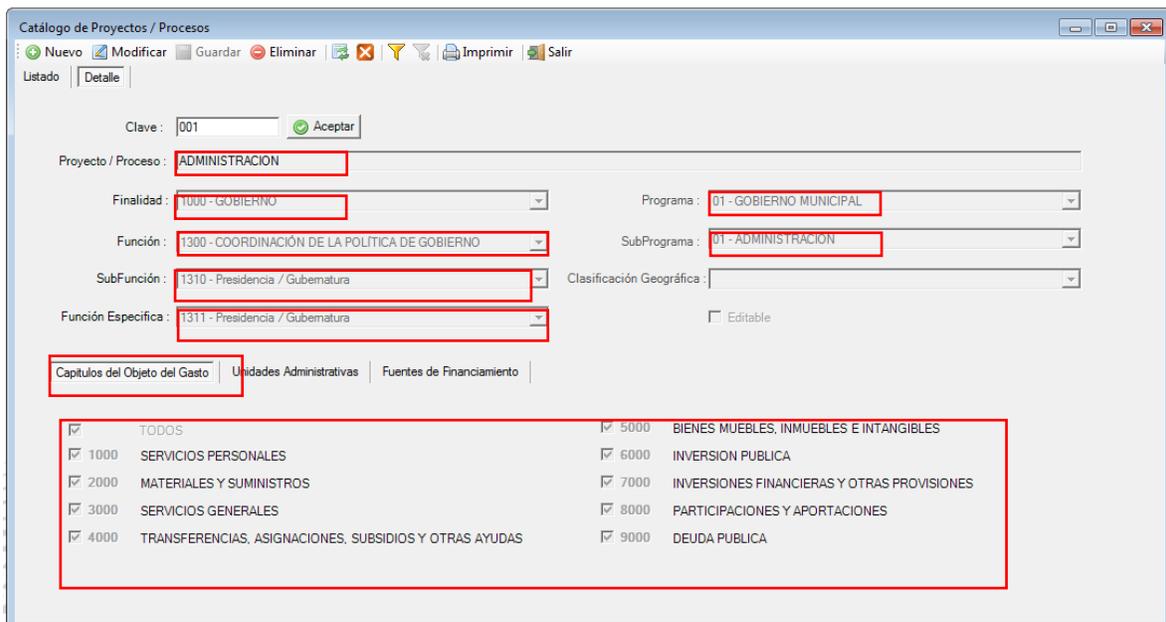
En la opción de Catálogo, para el catálogo Proyecto/Proceso, se deberá verificar que los datos seleccionados sean los indicados en la siguiente captura de pantalla:



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



Además se deberá verificar que las casillas de Capítulos del Objeto del Gasto estén seleccionadas todas las casillas como se muestra en la siguiente imagen.



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

Catálogo de Proyectos / Procesos

Listado | **Detalle**

Clave:

Proyecto / Proceso:

Finalidad: Programa:

Función: SubPrograma:

SubFunción: Clasificación Geográfica:

Función Específica: Editable

Capítulos del Objeto del Gasto | **Unidades Administrativas** | Fuentes de Financiamiento

- TODOS
- 100 Tesorería
- 200 Seguridad Pública
- 300 Obra Pública
- 400 General

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

Catálogo de Proyectos / Procesos

Listado | **Detalle**

Clave:

Proyecto / Proceso:

Finalidad: Programa:

Función: SubPrograma:

SubFunción: Clasificación Geográfica:

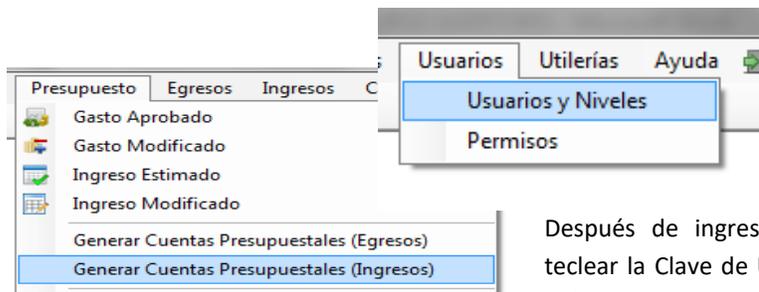
Función Específica: Editable

Capítulos del Objeto del Gasto | Unidades Administrativas | **Fuentes de Financiamiento**

- TODOS
- 101 Recursos Fiscales
- 201 Financiamiento Internos
- 501 FORTAMUN 2015
- 502 FORTAMUN 2014
- 503 FISM 2015
- 504 FISM 2014
- 505 FISM 2013
- 506 CONVENIOS Ramo 20
- 507 CONVENIOS Ramo 23

VII USUARIOS

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



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

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

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

Usuarios y Niveles

Nuevo | Modificar | Guardar | Eliminar | Salir

Listado | Detalle

Id Usuario: Supervisor

Nivel: Administrador

Unidad Administrativa: N/A

Nombre(s): EJEMPLO

Apellido Paterno: BELTRAN

Apellido Materno: CARRASCO

e-mail: tesoreriamirasol@gmail.com

Password: *****

Sin Vencimiento Vence: 25/02/2013

Presupuesto por Unidades Administrativas / Proyectos

- TODOS
- 100 Tesorería
- 200 Seguridad Pública
- 300 Obra Pública
- 400 General

Administración de Cuentas Bancarias

- TODOS
- 0 Efectivo
 - 6
- 2 Banamex
 - 1
- 8 Grupo Financiero Banorte
 - 2 TESO
 - 3
 - 4
 - 8 FORTA
 - 7

Pulse 'click derecho' para agregar o modificar los niveles

VIII MÓDULO PRESUPUESTOS

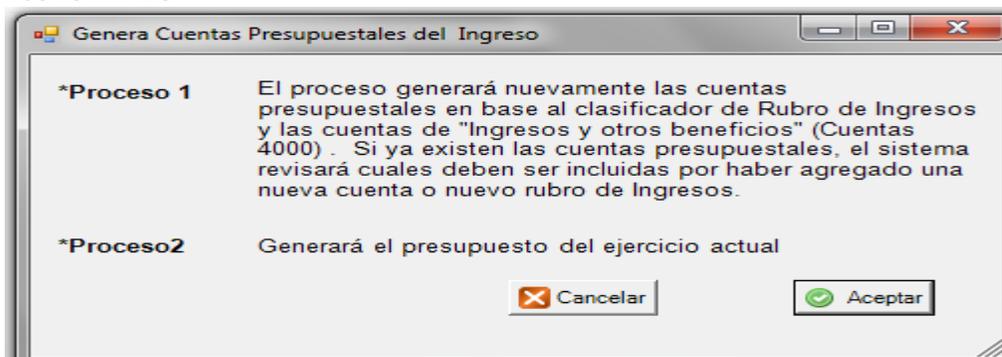
CUENTAS PRESPUESTALES DE INGRESOS

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



INGRESO ESTIMADO

Es se



el que aprueba

anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos; además de participaciones, aportaciones y convenios.

Es decir, cuando la Ley de Ingresos es aprobada por el Congreso del Estado y publicada en el Periódico Oficial del Estado.

Instrucciones de Captura:

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

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

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

Ejemplo de Clave presupuestal 12-01-01

1	Rubro, en este caso es Impuestos
2	Tipo, en este caso es Impuesto del Patrimonio
01	Subcuenta, en este caso es Impuesto Predial
01	Cuenta Afectable, en este caso es Impuesto del Ejercicio

NOTA: En la captura de la Ley de Ingresos (Ingreso Estimado) las cuentas corresponden únicamente a las afectables, por ejemplo:

Impuestos sobre el Patrimonio

Impuesto Predial

12-01-01 Impuesto del Ejercicio (Esta cuenta sería la afectable)

12-01-02 Impuesto de Ejercicios Anteriores (Esta cuenta sería la afectable)

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

Captura del Presupuesto: El usuario deberá registrar los montos de La ley de ingresos, publicada en el Periódico Oficial del Estado, en el listado de cuentas presupuestales correspondientes, efectuándolo únicamente en la columna denominada Anual resaltada con color amarillo, la cual se activará para iniciar la captura en el momento de acercar el cursor y darle un click a la celda. Se identificará la clave presupuestal con un recuadro color azul.

Ingreso Estimado (Presupuesto de Ingreso Estimado)

Ejercicio: 2016 Total: 0.00

Rubro

Listado | Detalle

Clave Presupuestal	Concepto de la cuenta	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril
11-01	Sobre Diversiones y Espectáculos públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12-01-01	Impuesto del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12-01-02	Impuesto de ejercicios anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13-01	Sobre actividades comerciales y oficios ambulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13-02	Sobre ejercicios de actividades mercantiles, industriales, agrícolas y ganaderas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13-03	Sobre anuncios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13-04	Sobre traslación de dominios de bienes inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17-01	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17-02	De indemnización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17-03	Gastos de ejecución	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17-04	Multas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18-01	Adicionales sobre impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31-01	Las de captación de agua	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

Ingreso Estimado (Presupuesto de Ingreso Estimado)

Ejercicio: 2016 Total: 89,903,953.00

Rubro: **Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones**

Listado | **Detalle**

Clave Presupuestal: 13-01

Concepto: Sobre actividades comerciales y oficios ambulantes

Anual: 0.00 **Prorratear Presupuesto Anual**

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Suma: 0.00

Ajusta presupuesto anual a Suma

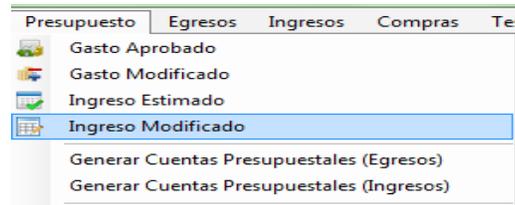
INGRESO MODIFICADO

Es 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.

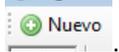
Es decir, que derivado de las modificaciones a la Ley de Ingresos Aprobada en relación a los fondos federales (FORTAMUN y FISM) así como Participaciones Ramo 28, convenios o créditos contratados por Deuda Pública, se tiene que realizar la adecuación correspondiente tanto en Ley de Ingresos Modificada y Gasto Modificado dentro del módulo presupuestos. La captura se realizará con la fecha que corresponda al momento de la modificación en el sistema.

Instrucciones de Captura:

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



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



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

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

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

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

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

Ampliación: Cuando aumente la Ley de Ingresos Modificada

Reducción: Cuando disminuya la Ley de Ingresos Modificada

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

Documento fuente: Se realiza una descripción detallada del documento en que se publicó la modificación a la Ley de Ingresos.

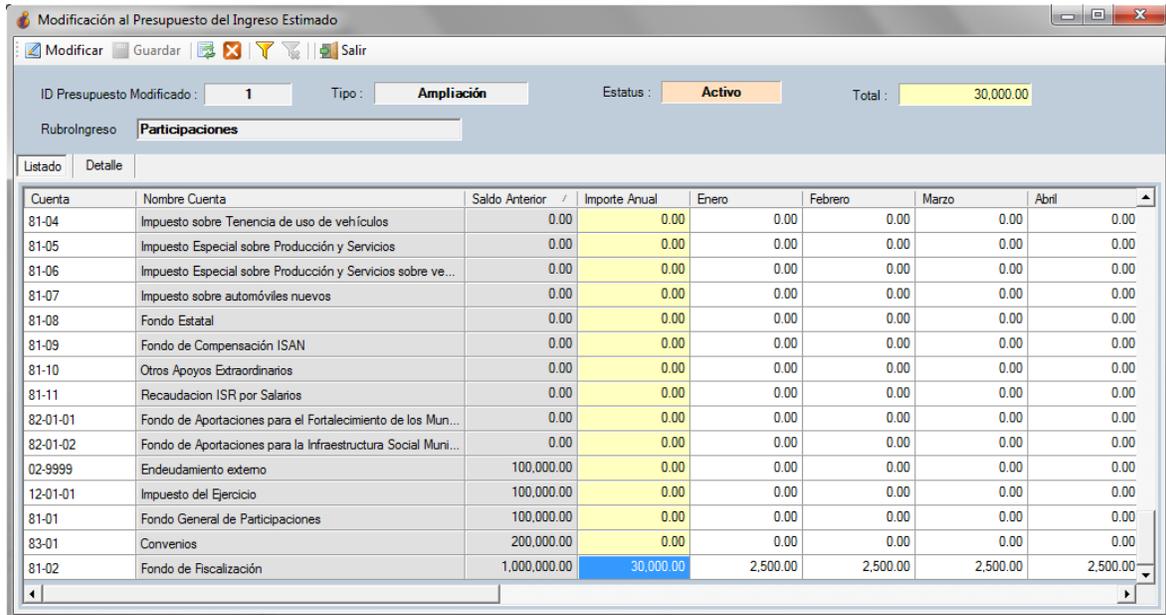
Folio Documento: La referencia del documento fuente, el cual podrá ser alfanumérico según lo detalle el documento en mención

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

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

El sistema enviará el siguiente recuadro donde se despliegan las cuentas así como el rubro de ingreso el cual se activa en el momento en que el usuario le da un click en la columna amarilla de Importe Anual a la cuenta

(s) que se va a afectar, se deberá capturar en la columna amarilla la **diferencia** entre la columna gris de saldo anterior y el importe modificado en el Periódico Oficial.

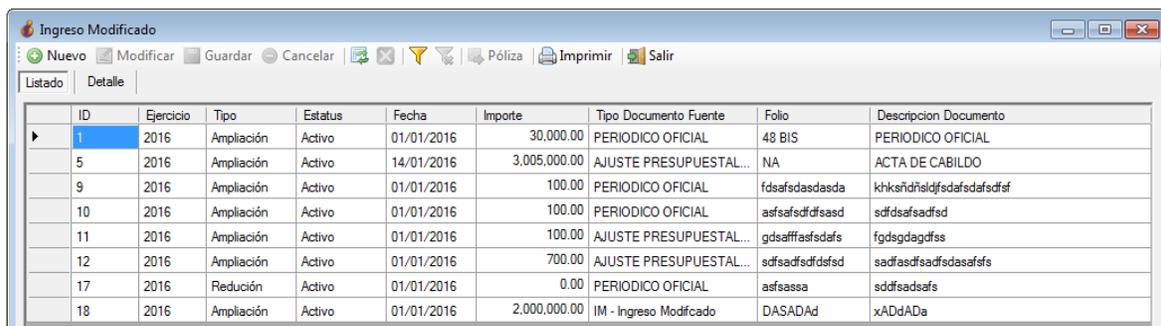


Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo Anterior	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril
81-04	Impuesto sobre Tenencia de uso de vehículos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-05	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-06	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios sobre ve...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-07	Impuesto sobre automóviles nuevos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-08	Fondo Estatal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-09	Fondo de Compensación ISAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-10	Otros Apoyos Extraordinarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-11	Recaudación ISR por Salarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
82-01-01	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Mun...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
82-01-02	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Muni...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02-9999	Endeudamiento externo	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12-01-01	Impuesto del Ejercicio	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-01	Fondo General de Participaciones	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
83-01	Convenios	200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
81-02	Fondo de Fiscalización	1,000,000.00	30,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00

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

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

Seleccionar con doble click, la ampliación o reducción a corregir



ID	Ejercicio	Tipo	Estatus	Fecha	Importe	Tipo Documento Fuente	Folio	Descripcion Documento
1	2016	Ampliación	Activo	01/01/2016	30,000.00	PERIODICO OFICIAL	48 BIS	PERIODICO OFICIAL
5	2016	Ampliación	Activo	14/01/2016	3,005,000.00	AJUSTE PRESUPUESTAL...	NA	ACTA DE CABILDO
9	2016	Ampliación	Activo	01/01/2016	100.00	PERIODICO OFICIAL	fdsfsdsdasda	khksndnsldfsdafsdfsf
10	2016	Ampliación	Activo	01/01/2016	100.00	PERIODICO OFICIAL	asfsafsdfdsasd	sdfdsafsdfsd
11	2016	Ampliación	Activo	01/01/2016	100.00	AJUSTE PRESUPUESTAL...	gdsafffasdfsf	fgdsgdagdfsf
12	2016	Ampliación	Activo	01/01/2016	700.00	AJUSTE PRESUPUESTAL...	sdfdsdfdfdfsd	sadfafsdfdsasafsf
17	2016	Reducción	Activo	01/01/2016	0.00	PERIODICO OFICIAL	asfsassa	sdfdsafsdf
18	2016	Ampliación	Activo	01/01/2016	2,000,000.00	IM - Ingreso Modificado	DASADa	xADaDa

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

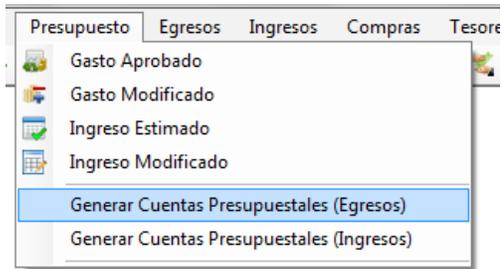
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Cuenta	Concepto de la cuenta	Saldo Anterior	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo
12-01-02	Impuesto de ejercicios anteriores	5,000,200.00	2,000,000.00	166,666.67	166,666.67	166,666.67

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

Cuenta	Nombre Cuenta	Saldo Anterior	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
01-9999	Endeudamiento interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
02-9999	Endeudamiento externo	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11-01	Sobre Diversiones y Espe...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12-01-01	Impuesto del Ejercicio	100,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12-01-02	Impuesto de ejercicios an...	5,000,200.00	2,000,000.00	166,666.67	166,666.67	166,666.67	166,666.67	166,666.67	166,666.67
13-01	Sobre actividades comer...	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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



Modificación al Presupuesto del Ingreso Estimado

Modificar **Guardar** Salir

ID Presupuesto Modificado: 2 Tipo: Ampliación Estatus: Activo Total: 0.00

RubroIngreso: Impuestos sobre los ingresos

Listado Detalle

Cuenta: 11-01 Aceptar

Concepto: Sobre Diversiones y Espectaculos públicos

80,000.00

Annual: 0.00 Prorratear Presupuesto Anual

Ene	6,666.67	Feb	6,666.67	Mar	6,666.67	Abr	6,666.67	May	6,666.67	Jun	6,666.67
	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
Jul	6,666.67	Ago	6,666.67	Sep	6,666.67	Oct	6,666.67	Nov	6,666.67	Dic	6,666.63
	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00
Suma											0.00

Ajusta presupuesto anual a Suma

CUENTAS PRESUPUESTALES DE EGRESOS

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

Generar Cuentas Presupuestales de Egresos y Presupuesto

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

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

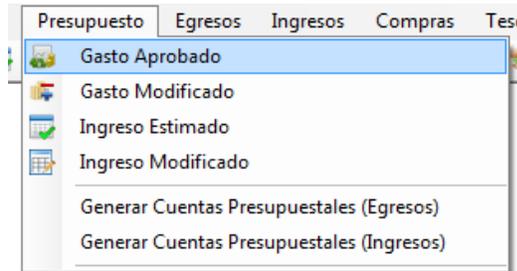
Cancelar Aceptar

GASTO APROBADO

En este módulo de Gasto Aprobado se debe considerar como Presupuesto de Egresos el documento que el municipio presentó en la **Iniciativa de Ley**, cuidando que este este igualado con la Ley de Ingresos aprobada y publicada en el Periódico Oficial.

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

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



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

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

Ejemplo de Cuenta presupuestal 100-100-01-62702-2

100	Unidad Administrativa que se afectará
100	Fuente de Financiamiento
001	Proyecto/Proceso (Administración)
6	Capítulo, en este caso es Inversión Pública
2	Concepto, en este caso es Obra Pública en Bienes Propios
7	Partida Genérica, en este caso es Instalaciones o Equipamiento en Construcciones
02	Partida Específica, en este caso es Equipamientos Educativos
2	Tipo de Gastos, en este caso es Gasto de Capital

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

darle un click a la celda.

El presupuesto aprobado deberá ser capturado por Fuente de Financiamiento y Unidad Administrativa, considerando que el Proyecto / Proceso es un único concepto, el cual es Administración.

UNIDAD AMINISTRATIVA	CONCEPTO
TESORERÍA	Para los gastos que se paguen con recursos fiscales, participaciones, convenios, subsidios, financiamientos internos u otros.
SEGURIDAD PÚBLICA	Para los gastos que se paguen con FORTAMUN
OBRA PÚBLICA	Para los gastos que se paguen con FISM
GENERAL	Para gastos donde no se pueda identificar la unidad administrativa, por ejemplo Energía Eléctrica

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Gasto Aprobado (Presupuesto de Egresos Aprobado)

Ejercicio: 2016 Total: 1,550,500.00

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

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

Cuenta: 101-001-100-11301-2
 Concepto: Sueldos base al personal permanente G. Capital

Anual: 500.00 Prorratear Presupuesto Anual

Enero	41.67	Febrero	41.67	Marzo	41.67	Abril	41.67	Mayo	41.67	Junio	41.67
Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	

Gasto Aprobado (Presupuesto de Egresos Aprobado)

Ejercicio: 2016 Total: 1,500,000.00

Fuente de Financiamiento: 501 - FORTAMUN 2015 Proyecto / Proceso: 001 - ADMINISTRACION Unidad Administrativa: 100 - Tesorería

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

Clave Presupuestal	Concepto de la cuenta	Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	M
11101-100-101-001-1	Dietas G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11201-100-101-001-1	HABERES G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11201-100-101-001-2	HABERES G. Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11301-100-101-001-1	Sueldos base al personal permanente G. Corriente	50,000.00	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67	4,166.67
11301-100-101-001-2	Sueldos base al personal permanente G. Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11401-100-101-001-1	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11401-100-101-001-2	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO G. ...	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12101-100-101-001-1	Honorarios asimilables a salarios G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12101-100-101-001-2	Honorarios asimilables a salarios G. Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12201-100-101-001-1	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12201-100-101-001-2	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL G. Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12301-100-101-001-1	Retribuciones por servicios de carácter social G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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

NOTA: Cuando se haya capturado el presupuesto de egresos por fuente de financiamiento se deberá consultar el Total y dicho importe debe ser igual al capturado en el módulo de Ingresos Estimado, así como que cada una de las fuentes de financiamiento correspondan con los importes específicos del Ingreso Estimado. Ejemplo: total FORTAMUN 2016 en ingresos debe ser igual a la fuente de financiamiento 511 FORTAMUN 2016.

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

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

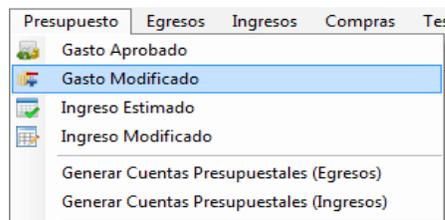
NOTA: Cabe señalar que deberá presupuestarse dentro del Gasto, en la partida de Ayudas Sociales, aquellos que se vayan a otorgar en la recaudación de los Ingresos correspondientes por ejemplo en Impuesto Predial.

GASTO MODIFICADO

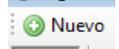
Derivado de las modificaciones, en relación a los fondos federales (FORTAMUN y FISM) así como Participaciones Ramo 28, convenios y/o créditos por Deuda Pública contratada se deberá realizar la adecuación correspondiente tanto en Ley de Ingresos Modificada y Gasto Modificado (con su respectiva acta de acuerdo de cabildo) dentro del módulo presupuesto. La captura se realizará con la fecha en que se haya publicado dicha modificación.

Instrucciones de Captura:

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



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



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

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

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- **Ampliación:** Cuando existen modificaciones que hacen que la ley de ingresos aumente, por consecuencia se tiene que hacer un ampliación al presupuesto de egresos en las partidas que correspondan de acuerdo al documento fuente.
- **Reducción:** Cuando existen modificaciones que hacen que la ley de ingresos disminuya, por consecuencia se tiene que hacer una disminución al presupuesto de egresos en las partidas que correspondan de acuerdo al documento fuente.
- **Traspaso:** Este tipo de modificaciones se usaran cuando existan partidas en las cuales se vaya a gastar el importe menor al presupuestado, de tal manera que se compense en otras que por la necesidad del municipio, se tenga que gastar mas, **siempre y cuando sea dentro de la misma fuente de financiamiento.**
- **Documento Fuente:** Se identificará el documento oficial que acredite la modificación al Presupuesto de egresos ACTA DE CABILDO.

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

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

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

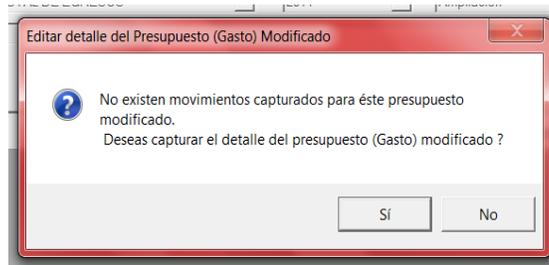
Cuenta	Concepto de la cuenta	Saldo Disponible	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo
11101-100-508-001-1	Dietas G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	
11201-100-508-001-1	HABERES G. Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	
11201-100-508-001-2	HABERES G. Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	
11301-100-508-001-1	Sueldos base al personal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

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

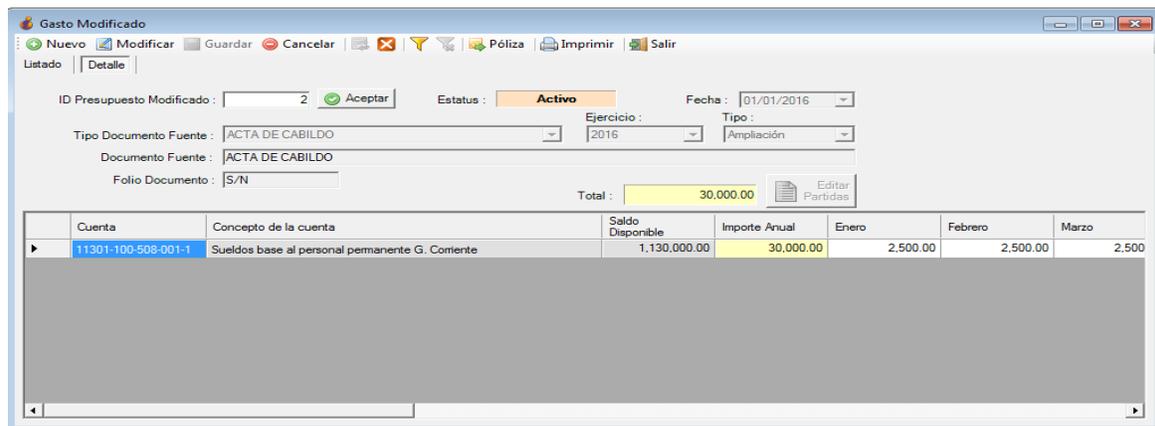
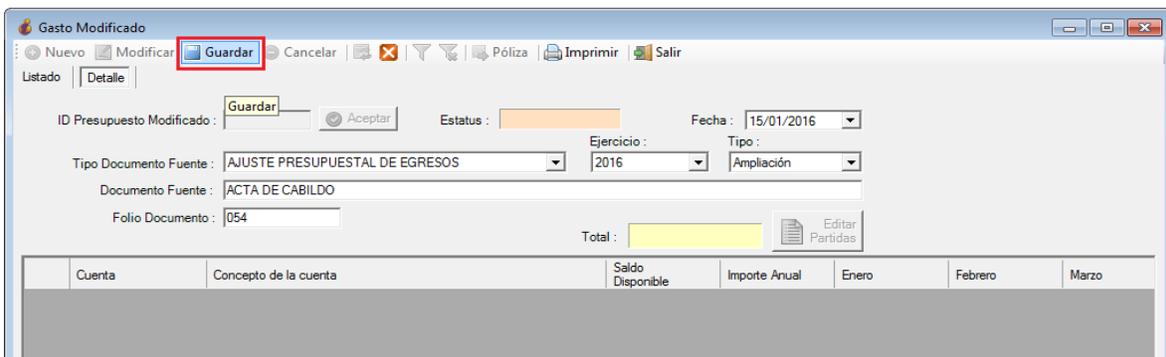
El sistema enviará el siguiente mensaje:



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



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



Modificación al Presupuesto de Egresos

Modificar Guardar Importar Salir

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

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

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

Listado Detalle

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

NOTA: Tratándose de modificaciones presupuestales, el usuario deberá capturar el importe de la diferencia, por ejemplo: el presupuesto aprobado fue de \$100,000.00 y hubo una modificación quedando la cuenta en \$90,000, por lo tanto, será una “reducción” y el registro en la columna amarilla será únicamente por -\$10,000.00

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

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

IX MÓDULO DE EGRESOS

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

NOTA: A partir de septiembre se deberán registrar cada uno de los momentos presupuestales Aprobado, Modificado Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado

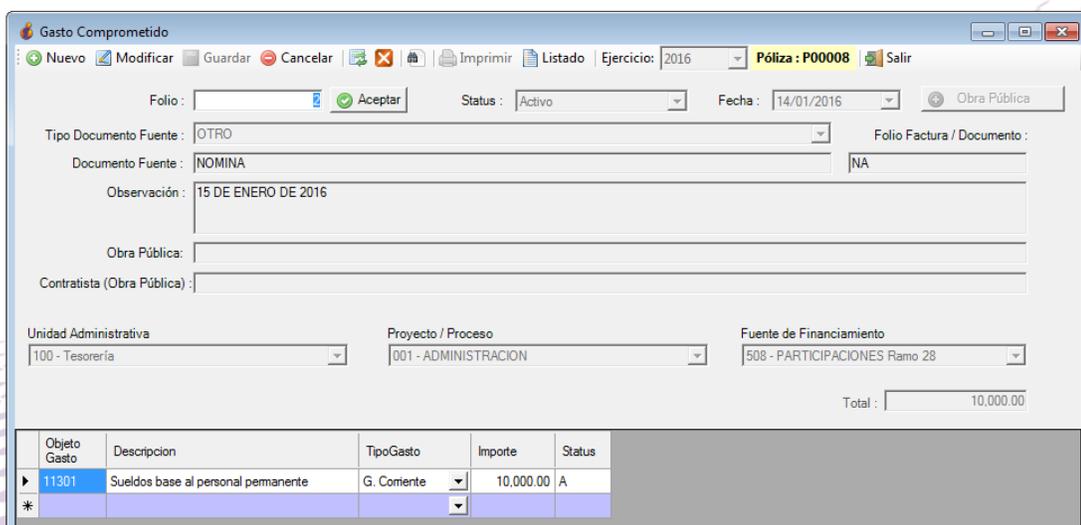
GASTO COMPROMETIDO

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

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

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

Documento fuente: Documento que soporta la operación registrada. CAPÍTULO	NOMBRE	DOCUMENTO FUENTE
1000	Servicios Personales	Nómina
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otros Servicios	Solicitud de Apoyo Listado de Beneficiarios
6000	Inversión Pública	Presupuesto de Obra
9000	Deuda Pública	Convenio Liquidación de SFyA



Gasto Comprometido

Nuevo Modificar Guardar Cancelar Imprimir Listado Ejercicio: 2016 Póliza: P00008 Salir

Folio: Aceptar Status: Activo Fecha: 14/01/2016 Obra Pública

Tipo Documento Fuente: OTRO Folio Factura / Documento: NA

Documento Fuente: NOMINA

Observación: 15 DE ENERO DE 2016

Obra Pública:

Contratista (Obra Pública):

Unidad Administrativa: 100 - Tesorería Proyecto / Proceso: 001 - ADMINISTRACION Fuente de Financiamiento: 508 - PARTICIPACIONES Ramo 28

Total: 10,000.00

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

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

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

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

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

Unidad Administrativa: Elegir del Catalogo precargado las siguientes opciones 100 Tesorería, 200 Seguridad Pública o 300 Obra Pública según corresponda.

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

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

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

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

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

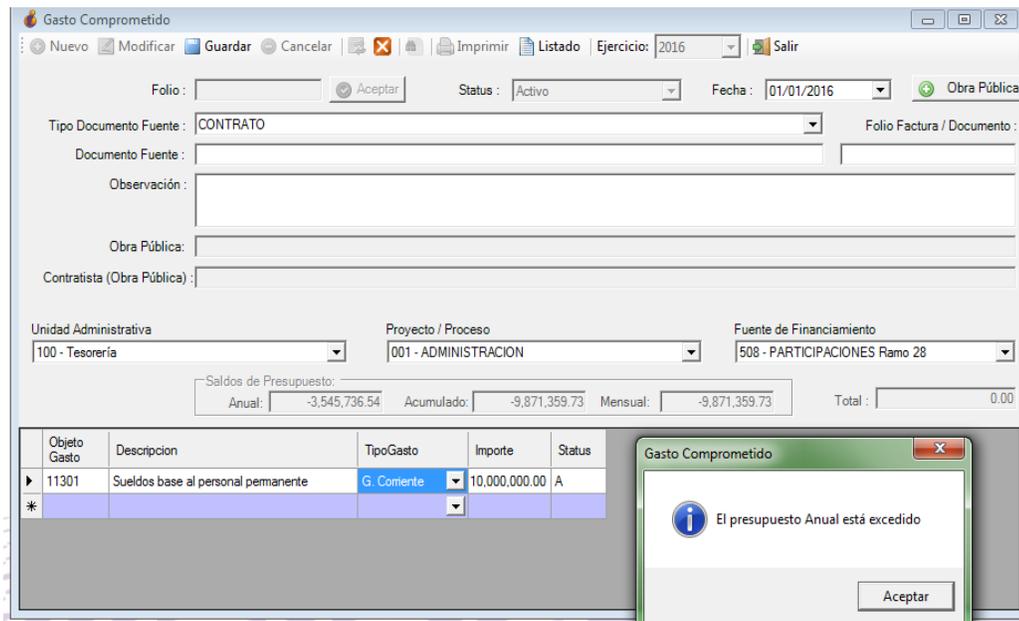
Importe: Cantidad del presupuesto comprometida

Status: Activo o cancelado

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

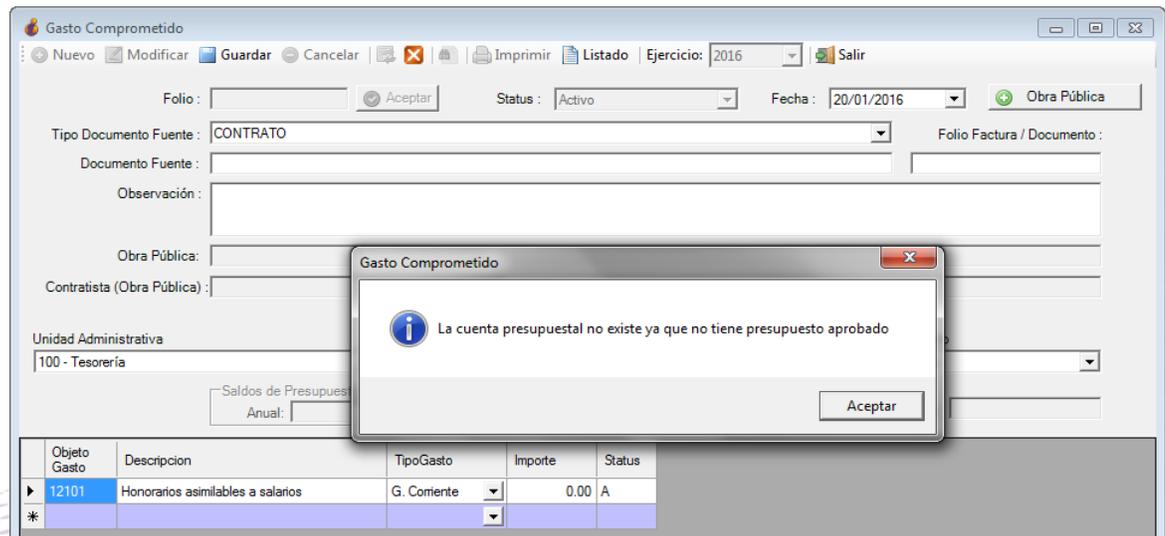
1.- Cuando la partida excede al presupuesto anual

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



2.- Cuando la cuenta presupuestal no existe ya que no tiene presupuesto aprobado

Si la partida no tiene presupuesto, se desplegará la advertencia **“la cuenta presupuestal no existe ya que no tiene presupuesto aprobado”**, para lo que se deberá primeramente verificar que la unidad administrativa y fuente de financiamiento han sido seleccionados correctamente, si no realizar una transferencia presupuestaria, para realizar dicha transferencia el usuario deberá cerrar la póliza y consultar el capítulo VIII módulo presupuestos inciso F) gasto modificado, después de que se haya efectuado dicha modificación, el usuario deberá de iniciar la captura de la póliza nuevamente.



GASTO DEVENGADO

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

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

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

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

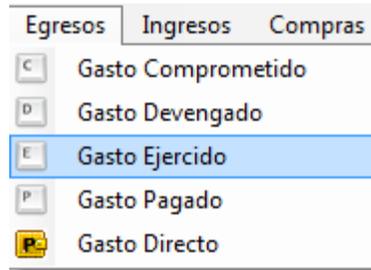
El registro del presupuesto devengado origina una póliza donde se registran los momentos presupuestal y contable, en donde se afecta a la partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto y a la cuenta de pasivo de acuerdo a la matriz de conversión.

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8250-508-001-100-11301-1	Sueldos base al personal permanente G.	\$10,000.00		GD Folio: 1
0002	8240-508-001-100-11301-1	Sueldos base al personal permanente G.		\$10,000.00	GD Folio: 1
0003	5111-11301	Sueldos base al personal permanente	\$10,000.00		GD Folio: 1
0004	2111-1-11301	Sueldos base al personal permanente		\$10,000.00	GD Folio: 1
Sumas iguales =>			<u>20,000.00</u>	<u>20,000.00</u>	

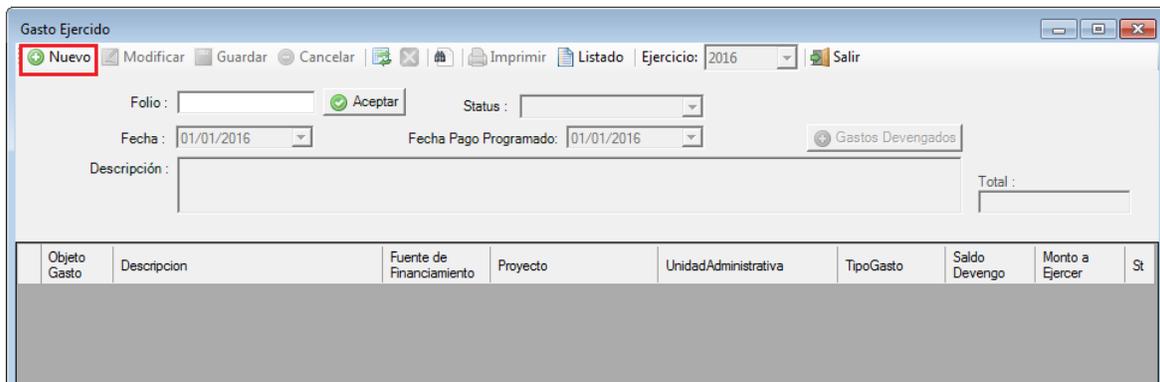
GASTO EJERCIDO

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

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



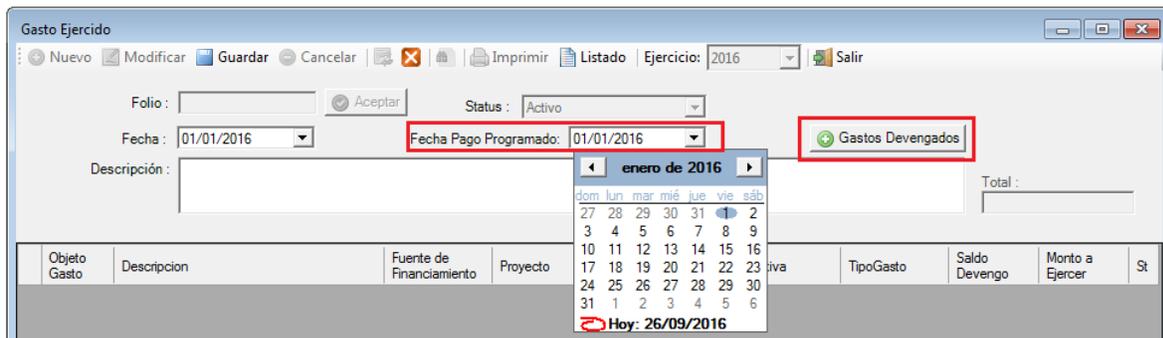
El usuario deberá dar click en el ícono de nuevo.



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

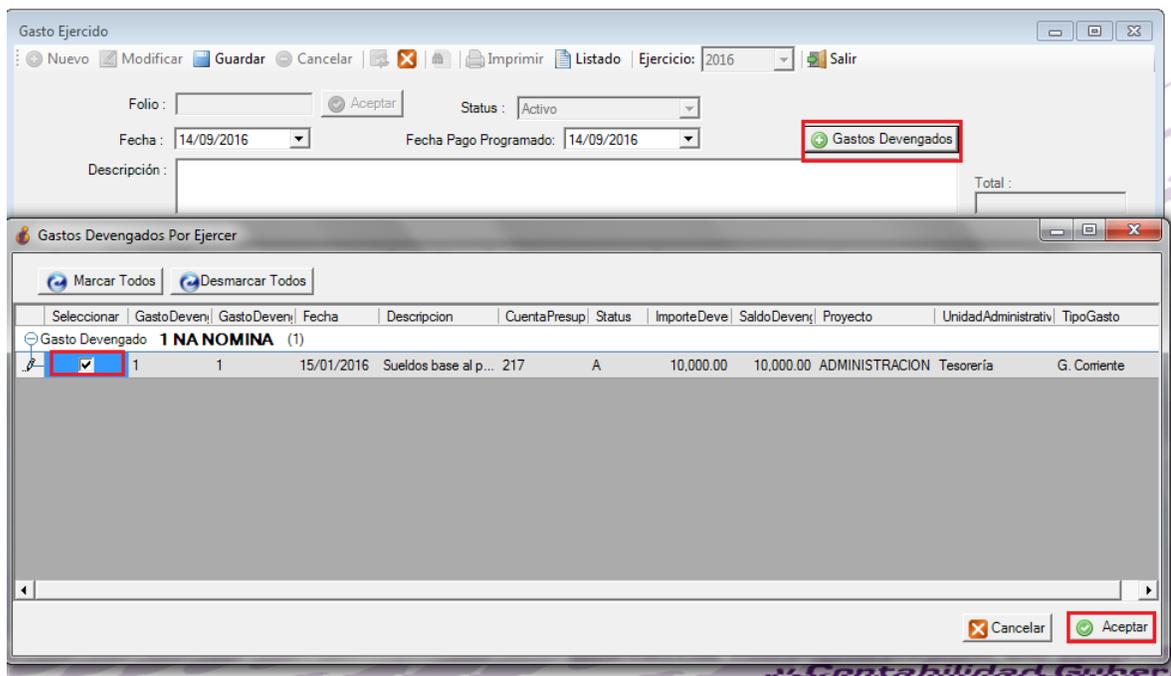
Fecha Pago Programado: Día en que se tiene previsto el pago del gasto.

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



No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8260-508-001-100-11301-1	Sueldos base al personal permanente G.	\$10,000.00		GE Folio: 1
0002	8250-508-001-100-11301-1	Sueldos base al personal permanente G.		\$10,000.00	GE Folio: 1
Sumas iguales =>			<u>10,000.00</u>	<u>10,000.00</u>	

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



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

GASTO PAGADO

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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

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

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

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

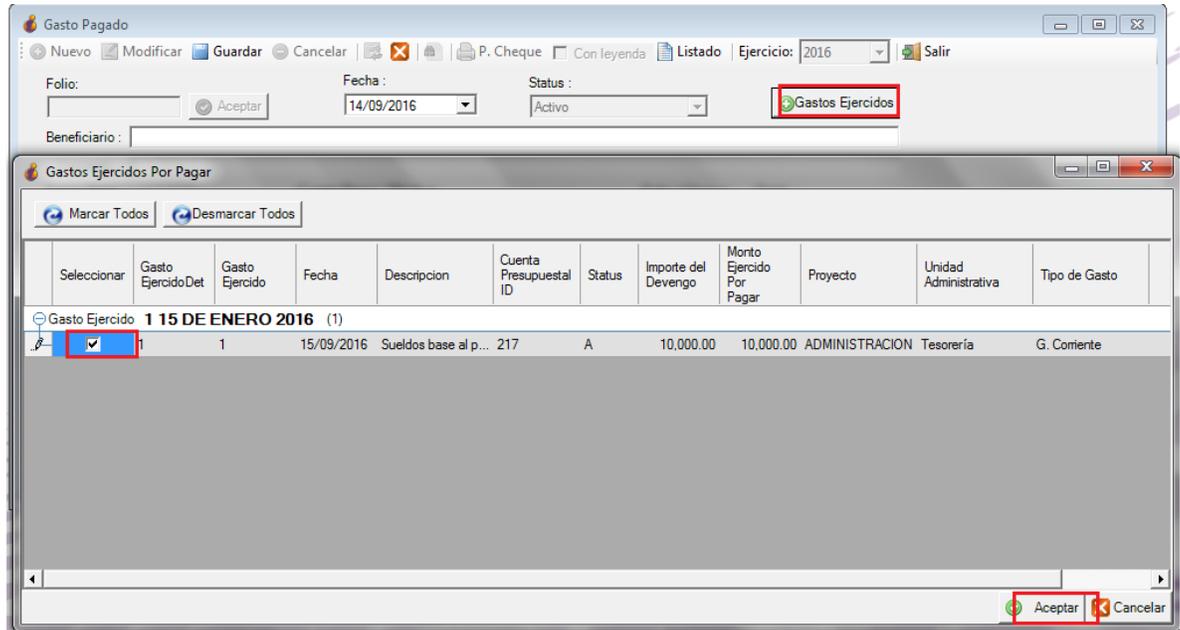
Cuenta Banco / Efectivo: Esta opción está vinculada a la forma de pago; cuando el usuario selecciona que el pago se realizó en efectivo, esta opción de cuenta banco / efectivo, pondrá de manera automática Efectivo, lo que indica que se pagó en efectivo y es caja, pero si selecciona cualquiera de las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

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

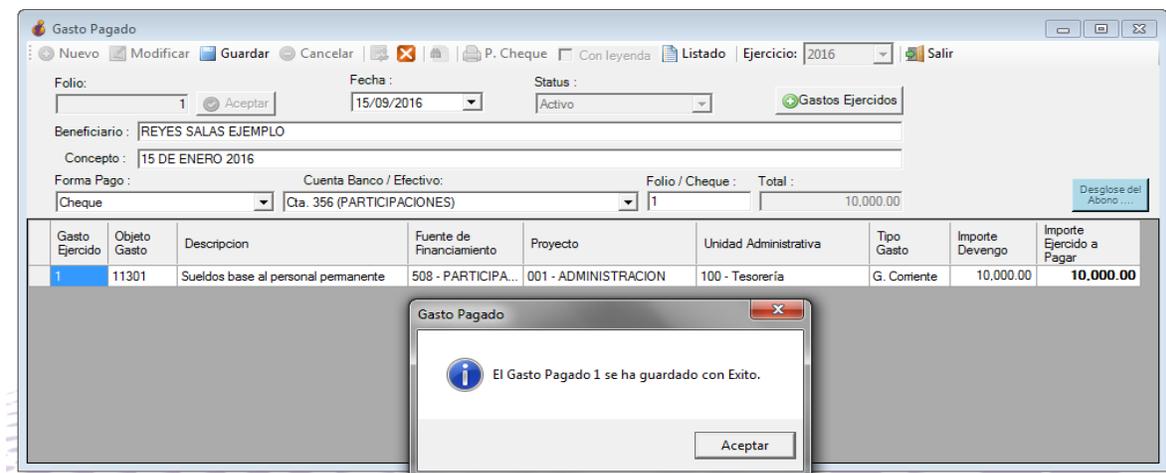
Gasto Ejercido	Objeto Gasto	Descripción	Fuente de Financiamiento	Proyecto	Unidad Administrativa	Tipo Gasto	Importe Devengo	Importe Ejercido a Pagar
----------------	--------------	-------------	--------------------------	----------	-----------------------	------------	-----------------	--------------------------

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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



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



Como se habrá observado, en el registro de la nómina no se ha registrado las retenciones por pagar (ISR, fondo de ahorro, préstamos personales, etc.) por lo que se deberá realizar lo siguiente:

En la misma póliza se selecciona la opción modificar y posteriormente se da click en el botón **Desglose del Abono**

Desglose del Abono

Restablecer Movimientos

Cargo: 10,000.00 Abono: 10,000.00

Cuenta (F1=Búsqueda)	Descripción	Cargo	Abono	Concepto
2111-0-11301	Sueldos base.	10,000.00	0.00	GP Folio: 45
1112-01-001	Banote 0864191766	0.00	8,000.00	GP Folio: 45
▶ 2117-01-15-00-004	Retención de ISR	0.00	2,000.00	RETENCIONES ISR TESORERIA

Búsqueda en Plan de Cuentas

Buscar: Buscar

Mostrar Todos

Cuenta	Nombre
▶ 1100	ACTIVO CIRCULANTE
1110	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
1111	EFFECTIVO
1111-01	Tesorería

Aplicar

Gasto Pagado

Nuevo **Modificar** Guardar Cancelar P. Cheque Con leyenda Listado Ejercicio: 2016 Póliza: C00009 Salir

Folio: Fecha: 12/01/2016 Status: Activo Gastos Ejercidos

Beneficiario:

Concepto: ASDFASFSAFSD

Forma Pago: Cuenta Banco / Efectivo Folio / Cheque: 26 Total: 100.00

Cheque Cla. 562 Desglose del Abono ...

Gasto Ejercido	Objeto Gasto	Descripción	Fuente de Financiamiento	Proyecto	Unidad Administrativa	Tipo Gasto	Importe Devengo	Importe Ejercido a Pagar
6	11301	Sueldos base al personal permanente	508 - PARTICIPA...	001 - ADMINISTRACION	100 - Tesorería	G. Corriente	100.00	100.00

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Gasto Pagado

Nuevo | Modificar | Guardar | Cancelar | P. Cheque | Con Leyenda | Listado | Ejercicio: 2016 | Salir

Folio: 1 | Fecha: 15/09/2016 | Status: Activo | Gastos Ejercidos

Beneficiario: REYES SALAS EJEMPLO
Concepto: 15 DE ENERO 2016

Forma Pago: Cheque | Cuenta Banco / Efectivo: Cta. 356 (PARTICIPACIONES) | Folio / Cheque: 1 | Total: 10,000.00

Gasto Ejercido	Objeto Gasto	Descripcion	Fuente de Financiamiento	Proyecto	Unidad Administrativa	Tipo Gasto	Importe Devengo	Importe Ejercido a Pagar
1	11301	Sueldos base al personal permanente	508 - PARTICIPA...	001 - ADMINISTRACION	100 - Tesorería	G. Corriente	10,000.00	10,000.00

Desglose del Abono

Restablecer Movimientos | Cargo: 10,000.00 | Abono: 10,000.00

Cuenta	Descripción	Cargo	Abono	Concepto
2111-1-11301	Sueldos base al personal permanente	10,000.00	0.00	GP Folio: 1
1112-01-16-00-001	Cta. 356	0.00	8,000.00	GP Folio: 1
2117-01-16-00-001	ISR	0.00	2,000.00	ISR 15-01-16
*		0.00	0.00	

Cancelar | Aplicar

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

Nota: El usuario debe llevar un control de consecutivo de los cheques en libro de Excel y registrar en el

indetec H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANELAS, DGO. DURANGO

Fecha y hora de Impresión: 14/sep/2016 10:30:31

Pólizas

Nuevo | Modificar | Guardar | Cancelar Póliza | Importar | Imprimir | Listado | Ejercicio: 2016 | Salir

Póliza: 000053 | Tipo de Póliza: Egresos | Fecha: 01/01/2016 | Número de Cheque: 6

Concepto: CANCELADO

Nombre del Beneficiario: CANCELADO

Totales: 0.00 | 0.00

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

Aceptar | Cancelar

sistema mediante una póliza de diario los cheques cancelados, como se muestra en la imagen siguiente:

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

X MÓDULO DE COMPRAS Y TESORERÍA

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

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

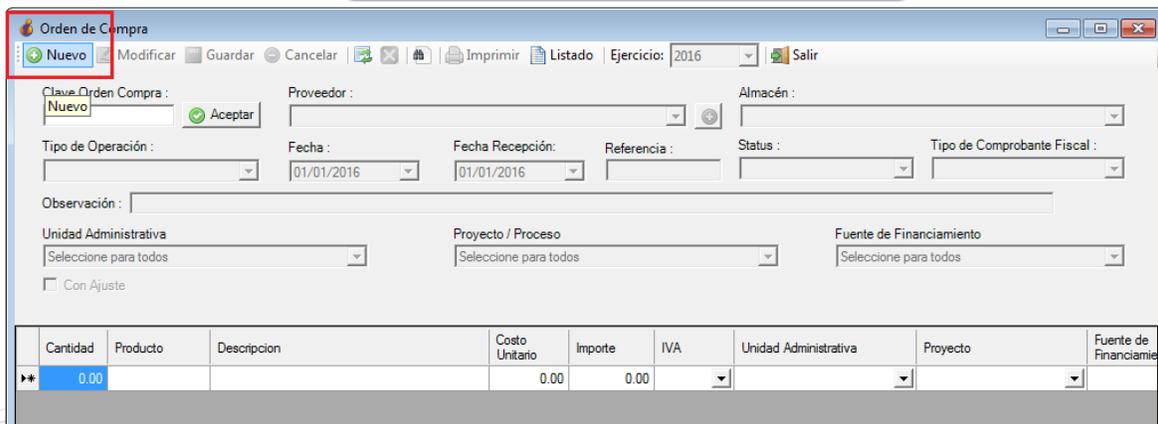
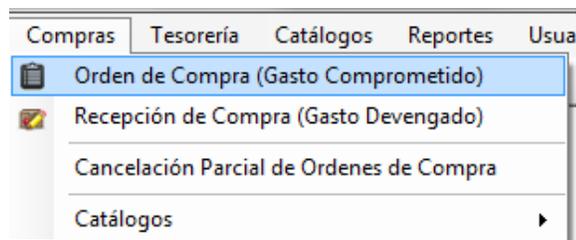
NOTA: A partir de septiembre se deberán registrar cada uno de los momentos presupuestales Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado

En el módulo de compras:

ORDEN DE COMPRA (GASTO COMPROMETIDO)

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

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



Cantidad	Producto	Descripción	Costo Unitario	Importe	IVA	Unidad Administrativa	Proyecto	Fuente de Financiamiento
0.00			0.00	0.00				

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

Criterios para la captura

Cantidad: Número de productos adquiridos.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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

Descripción: Nombre del producto de acuerdo al catálogo.

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

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

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Orden de Compra

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

Clave Orden Compra: Proveedor: CADECO SA DE CV Almacén: - Sin Almacén

Tipo de Operación: Otros Fecha: 15/01/2016 Fecha Recepción: 15/01/2016 Referencia: NA Status: Activo Tipo de Comprobante Fiscal: Factura

Observación: MATERIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

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

Con Ajuste

Saldos de Presupuesto:
Anual: 49,675.20 Acumulado: 3,841.87 Mensual: 3,841.87

Cantidad	Producto	Descripción	Costo Unitario	Importe	IVA	Tipo Gasto	Status
20.00	2610100001	Combustibles, lubricantes y aditivos	14.00	280.00	16%	G. Corriente	A
*							

I.S.H.: 0.00 SubTotal: 280.00
I.E.P.S.: 0.00 IVA: 44.80
Ajuste: 0.00
Total: 324.80

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



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANELAS, DGO. DURANGO

Fecha y hora de Impresión: 14/sep/2016 11:34 a.m.
Página: 1

Usu: supervisor
Rep: rptPoliza

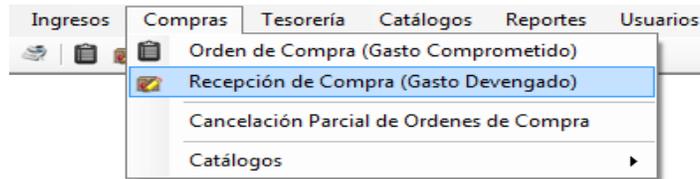
Póliza: P00011 Del 15/01/2016

Concepto: MATERIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA. GC Orden de Compra : 1 Proveedor : 25 CADECO SA DE CV

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8240-101-001-100-26101-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G.	\$324.80		GC Producto: 2610100001 Combustibles, lubricantes y aditivos
0002	8220-101-001-100-26101-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G.		\$324.80	GC Producto: 2610100001 Combustibles, lubricantes y aditivos
Sumas iguales =>			<u>324.80</u>	<u>324.80</u>	

RECEPCIÓN DE COMPRA (GASTO DEVENGADO)

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



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

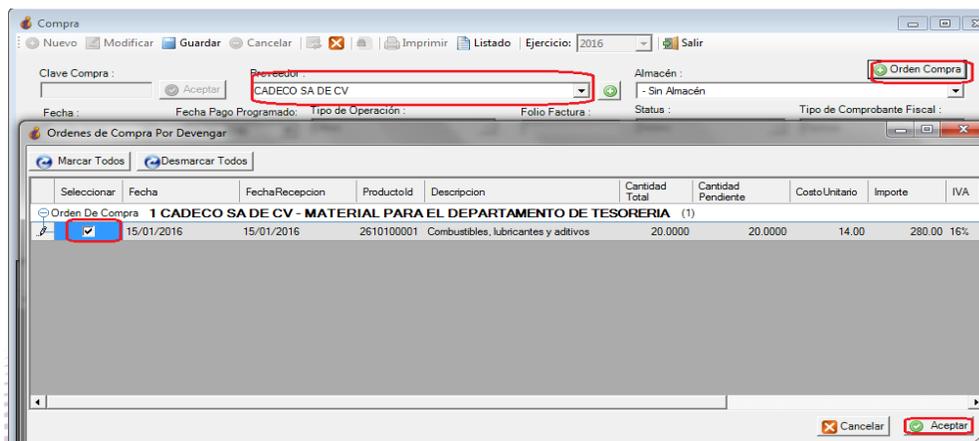
Para la captura de la Recepción de compra (Gasto Devengado) se debe seleccionar el proveedor, dar click en la opción de orden de compra, se desplegará una pantalla con un listado de los gastos comprometidos del cual se deberá seleccionar mediante doble click el gasto a devengar y por último dar click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

Posteriormente se deberán llenar los siguientes datos:

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

Observación: Descripción detallada del motivo que originó el gasto.

NOTA: Toda captura en donde se describa el motivo que originó el gasto, se deberá registrar con mayúsculas, sin acentos, sin usar caracteres (-, /, #, entre otros) y evitando términos que se puedan repetir con otros conceptos; por ejemplo: si se paga papelería, evitar agregar en la descripción: PAGO DE PAPELERÍA.



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

Concepto: TESORERIA. GD Compra : 1 Factura: F1425, 25 CADECO SA DE CV

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8250-101-001-100-26101-1	Combustibles, lubricantes v aditivos G.	\$324.80		GD Compra : 1 Factura: F1425, 25 CADECO SA DE CV
0002	8240-101-001-100-26101-1	Combustibles, lubricantes v aditivos G.		\$324.80	GD Compra : 1 Factura: F1425, 25 CADECO SA DE CV
0003	5126-26101	Combustibles, lubricantes v aditivos	\$324.80		GD Compra : 1 Factura: F1425, 25 CADECO SA DE CV
0004	2112-1-000025	CADECO SA DE CV		\$324.80	GD Compra : 1 Factura: F1425, 25 CADECO SA DE CV
Sumas iguales =>			649.60	649.60	

En el módulo de Tesorería:

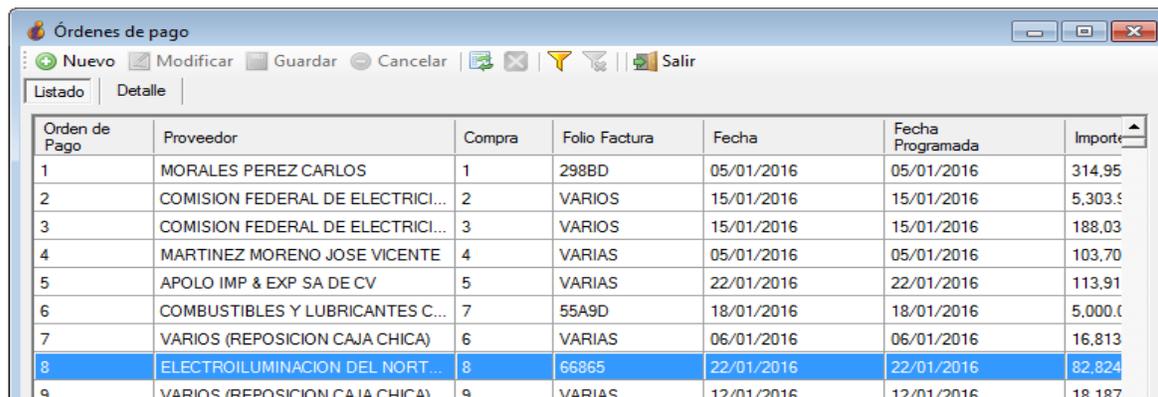
Órdenes de Pago (Gasto Ejercido)

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



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

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



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

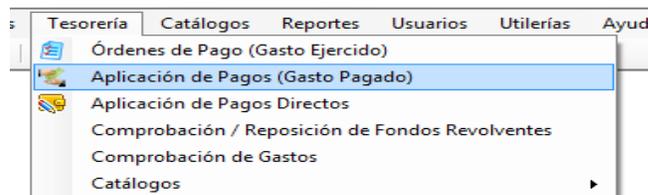
El momento presupuestal del ejercido origina una póliza solo con momentos presupuestales

Concepto: TESORERIA. GE Compra : 1, Pago Programado: 1

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8260-101-001-100-26101-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G.	\$324.80		GE Compra : 1, Pago Programado: 1
0002	8250-101-001-100-26101-1	Combustibles, lubricantes y aditivos G.		\$324.80	GE Compra : 1, Pago Programado: 1
Sumas iguales =>			<u>324.80</u>	<u>324.80</u>	

APLICACIÓN DE PAGOS (GASTO PAGADO)

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



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

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

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

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

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

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

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

Folio/Cheque: Número consecutivo de cheque.

Después de llenar los campos anteriores, dar click en el campo “**Pagos Programados**”, que se habilita una vez que se realice la selección del **Proveedor/Beneficiario**, muestra la lista de los pagos pendientes del proveedor seleccionado, lo que permitirá elegir el pago a efectuar, para ello se debe dar un clic en el ícono

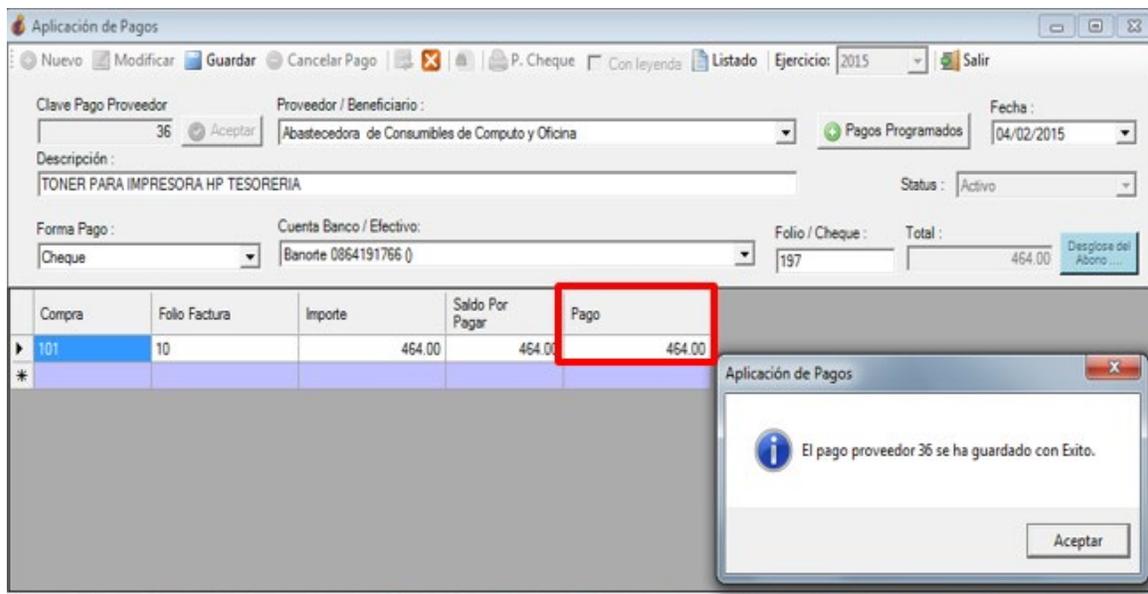
y en el recuadro blanco que se localiza al inicio del Pago Programado, para seleccionar la orden de pago deseada.

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

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

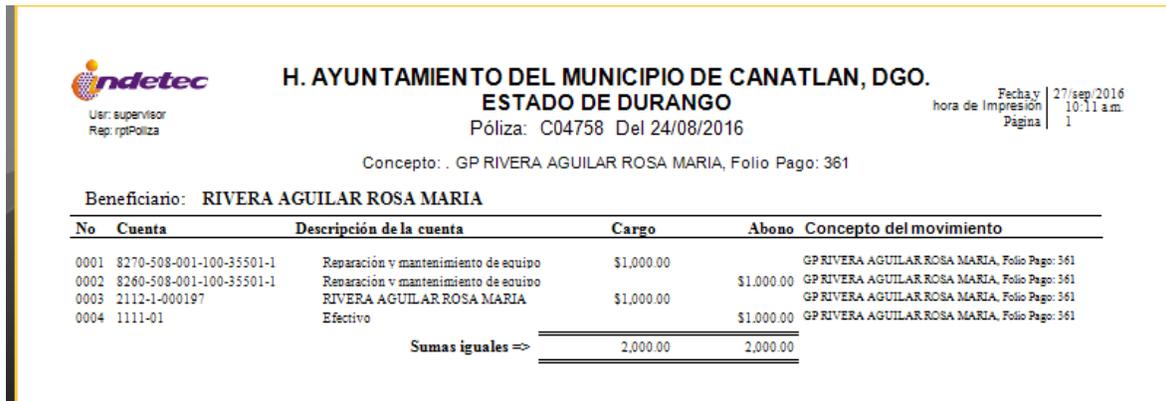
Para finalizar la captura del gasto pagado, se debe dar clic en el ícono Guardar , posteriormente, se observará la pantalla que indica que dicho movimiento se ha guardado con éxito.

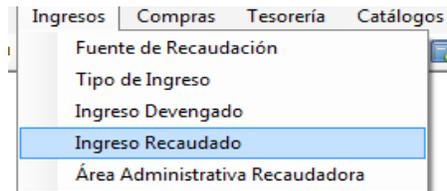
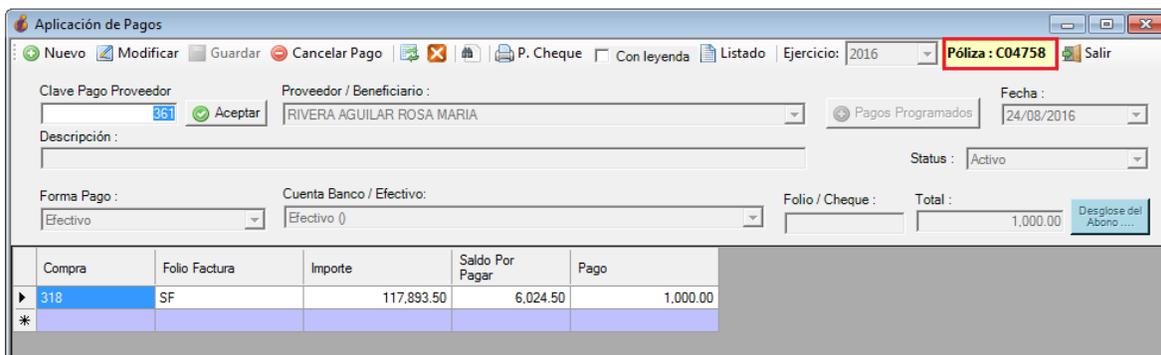
Una vez guardado el registro, se debe verificar que en la parte superior derecha, dentro de un recuadro



color amarillo, se presente el número de póliza; por ejemplo, Póliza: C00101

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



The screenshot shows the 'Aplicación de Pagos' window. At the top, there are buttons for 'Nuevo', 'Modificar', 'Guardar', 'Cancelar Pago', 'P. Cheque', 'Con leyenda', 'Listado', 'Ejercicio: 2016', 'Póliza: C04758', and 'Salir'. Below these are fields for 'Clave Pago Proveedor' (with a '351' icon and 'Aceptar' button), 'Proveedor / Beneficiario: RIVERA AGUILAR ROSA MARIA', 'Pagos Programados', and 'Fecha: 24/08/2016'. There are also fields for 'Forma Pago: Efectivo', 'Cuenta Banco / Efectivo: Efectivo ()', 'Folio / Cheque:', and 'Total: 1,000.00'. A 'Desglose del Abono....' button is visible. At the bottom, there is a table with the following data:

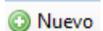
Compra	Folio Factura	Importe	Saldo Por Pagar	Pago
▶ 318	SF	117,893.50	6,024.50	1,000.00
*				

XI MÓDULO DE INGRESOS

INGRESO RECAUDADO

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

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





H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

Fuente Recaudación: Se forma del nombre del tipo del ingreso y de la cuenta mayor y delimita la captura de ingresos a los que dependen exclusivamente de la cuenta de mayor.

A manera de ejemplo:

RUBRO	TIPO	CUENTA MAYOR	SUBCTA
IMPUESTOS	Impuesto sobre Patrimonio	Predial	De ejercicios anteriores De ejercicios anteriores
	Accesorios de Impuestos	Recargos	
DERECHOS	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	Sobre Vehículos	
	Derechos por prestación de servicios	Expedición de Licencias	Refrendos
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	Participaciones	Fondo General	
	Aportaciones	Aportaciones Federales para el Fondo	FAFM

Referencia: Numero de certificado de ingresos

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

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

Características: Elegir del catálogo precargado. En el caso de Ingresos propios elegir la opción "Pago en término" a excepción de Predial de Ejercicios Anteriores en donde se seleccionará la opción "Pago Extemporáneo"

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

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

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

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

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

Cantidad: Debe ser 1

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

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

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

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

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

Una vez que aparece el recuadro “El ingreso Recaudado se guardó con éxito” se le da la opción Aceptar,

Cantidad	TipoIngreso	Descripción	Importe	Total	Saldo	Pago	Referencia
1	47	Impuesto del Ejercicio	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	PREDIAL ENERO

automáticamente se asigna el tipo y número de póliza de la siguiente manera:

Cantidad	TipoIngreso	Descripción	Importe	Total	Saldo	Pago	Referencia
1	47	Impuesto del Ejercicio	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	
1	0		0.00	0.00	0.00	0.00	

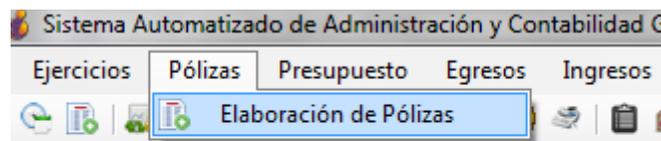
SubTotal : 1,200.00
 IVA : 0.00
 Total : 1,200.00

No	Cuenta	Descripción de la cuenta	Cargo	Abono	Concepto del movimiento
0001	8120-12-01-01	Impuesto del Ejercicio	\$1,200.00		ID directo: 1, Impuesto del Ejercicio
0002	8140-12-01-01	Impuesto del Ejercicio		\$1,200.00	ID directo: 1, Impuesto del Ejercicio
0003	1124-12	Impuestos sobre el patrimonio	\$1,200.00		ID directo: 1, Impuesto del Ejercicio
0004	4112-01-01	Impuesto del Ejercicio		\$1,200.00	ID directo: 1, Impuesto del Ejercicio
0005	8140-12-01-01	Impuesto del Ejercicio	\$1,200.00		IR:1, Impuesto del Ejercicio
0006	8150-12-01-01	Impuesto del Ejercicio		\$1,200.00	IR:1, Impuesto del Ejercicio
0007	1112-04-15-03-001	Cta. 130	\$1,200.00		IR:1,
0008	1124-12	Impuestos sobre el patrimonio		\$1,200.00	IR:1, Impuesto del Ejercicio
Sumas iguales =>			4,800.00	4,800.00	

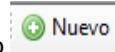
XII MÓDULO DE PÓLIZAS

Este módulo se utilizará para el registro de asientos contables en donde no se utilicen momentos presupuestales, por ejemplo el otorgamiento de anticipos a proveedores, préstamos a empleados o gastos a comprobar, así como para realizar correcciones a las pólizas presupuestales, por ejemplo el uso de la cuenta 1139-01-15-00-001 en el caso del registro de las participaciones mensuales de tesorería y para el registro en cuentas de orden.

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



Antes de empezar la captura, se debe seleccionar el ícono



y se desplegará la siguiente pantalla.

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

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

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

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

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

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

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

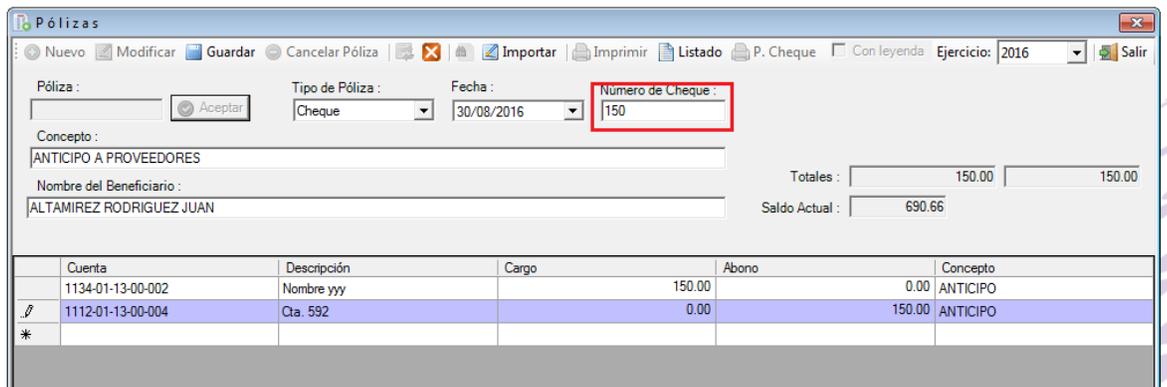
Concepto: Es la descripción (con mayúsculas, sin abreviaturas ni acentos) de la operación a registrar de acuerdo a los siguientes criterios:

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

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

USO DE LAS CUENTAS DE ORDEN

Este registro contable se hará para lograr la identificación de la fuente de financiamiento, es decir a que recurso corresponde la operación registrada en las cuentas contables (Recursos Fiscales, Participaciones,



Pólizas

Nuevo | Modificar | Guardar | Cancelar Póliza | Importar | Imprimir | Listado | P. Cheque | Con leyenda | Ejercicio: 2016 | Salir

Póliza: Tipo de Póliza: Fecha: **Número de Cheque:**

Concepto: Totales:

Nombre del Beneficiario: Saldo Actual:

Cuenta	Descripción	Cargo	Abono	Concepto
1134-01-13-00-002	Nombre yyy	150.00	0.00	ANTICIPO
1112-01-13-00-004	Cta. 592	0.00	150.00	ANTICIPO

Convenios, Fortamun, Fism, Financiamientos Internos), en las cuales no se puede desagregar o incluir subcuentas en el Plan de Cuentas que permitieran su identificación por estar sujetas a la Matriz de Conversión.

Estas cuentas son las siguientes:

CUENTAS CONTABLES		CUENTAS DE ORDEN	
ACTIVO NO CIRCULANTE			
NÚMERO	NOMBRE	CUENTA DONDE SE DESAGREGA	CUENTA DE CONTRAPARTIDA
1231	Terrenos	7110-1231-01-16	7160
1232	Viviendas	7110-1232-01-16	
1233	Edificios no habitacionales	7110-1233-01-16	
1234	Infraestructura	7110-1234-01-16	
1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	7110-1235-01-16-00-0X-00X O 7110-1236-01-16-00-0X-	



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

		00X	
1236	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Privado	7110-1235-01-16-00-0X-00X O 7110-1236-01-16-00-0X-00X	
1239	Otros bienes inmuebles	7110-1239-01-16	
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	7110-1241-01-16	
1242	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	7110-1242-01-16	
1244	Vehículos y Equipos de Transporte	7110-1244-01-16	
1245	Equipo de Defensa y Seguridad	7110-1245-01-16	
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	7110-1246-01-16	
1247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	7110-1247-01-16	
PASIVO CIRCULANTE (CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO)			
2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	7120-01-16	7150
2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	7120-01-16-001	
2113	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	7120-01-16-001	

NOTA: Las cuentas de orden se utilizarán cuando se registren movimientos contables por alta y/o baja de bienes inmuebles y muebles o creaciones de pasivo o pagos a las cuentas por pagar a corto plazo y **su registro será por el total de los movimientos mensuales** registrados en cada cuenta o subcuenta.

EJEMPLO DE USOS DE LAS CUENTAS DE ORDEN:

1. En el siguiente caso, cuando el proveedor presenta en el auxiliar de cuentas mensual un saldo de cero, no se realizará registro en cuentas de orden.


H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ESTADO DE DURANGO, DGO.
 Auxiliares de Cuentas del 01/ene/2016 al 31/ene/2016
 Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 2112-1-000011 a la 2112-1-000011)

Fecha y hora de Impresión: 01/oct/2016 11:53 a.m.

Cuenta	Nombre de la Cuenta			Saldo Inicial	Movimientos del Periodo			Saldos
	Poliza	Fecha	Beneficiario		Cargos	Abonos		
2112-1-000011				\$0.00	\$734,950.00	\$734,950.00	\$0.00	
P00037	05/01/2016		298BD	GD Compra : 1 Factura: 298BD, 11 MORALES PEREZ CARLOS (PAGO DE COMB	\$0.00	\$314,950.00	\$314,950.00	\$314,950.00
C00005	05/01/2016	MORALES PEREZ CARL	0	GP MORALES PEREZ CARLOS, Folio Pago: 1 (PAGO DE COMBUSTIBLE GP MC	\$314,950.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
P00079	05/01/2016		B73694	GD Compra : 11 Factura: B73694, 11 MORALES PEREZ CARLOS (SUMINISTRO I	\$0.00	\$320,000.00	\$320,000.00	\$320,000.00
C00027	05/01/2016	MORALES PEREZ CARL		TRANSFERI GP MORALES PEREZ CARLOS, Folio Pago: 11 (SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	\$320,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
P00163	29/01/2016		5C3D3	GD Compra : 36 Factura: 5C3D3, 11 MORALES PEREZ CARLOS (SUMINISTRO D	\$0.00	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00
C00067	29/01/2016	MORALES PEREZ CARL	0	GP MORALES PEREZ CARLOS, Folio Pago: 36 (SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	\$100,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total :					0.00	734,950.00	734,950.00	0.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

2. De acuerdo al siguiente auxiliar, el proveedor presenta un saldo mensual de \$ 46,284.00, por lo que será necesario realizar el registro en cuentas de orden

Para los registros en cuentas de orden se deberá utilizar una póliza de diario

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ESTADO DE DURANGO						DGO.			
Auxiliares de Cuentas del 01/ene/2016 al 31/ene/2016						Fecha y hora de Impresión 01/oct/2016 11:58 a.m.			
Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 2112-1-000048 a la 2112-1-000048)									
Cuenta		Nombre de la Cuenta				Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		
Poliza	Fecha	Beneficiario	No. Factura	Cheque / Folio	Concepto		Cargos	Abonos	
							Cargos	Abonos	
							Cargos	Abonos	
2112-1-000048						\$0.00	\$36,540.00	\$82,824.00	\$46,284.00
P00068	22/01/2016		66865		ELECTROILUMINACION DEL NORTE SA DE CV GD Compra : 8 Factura: 66865, 48 ELECTROILUMINACION DEL NORTE SA DE C		\$0.00	\$82,824.00	\$82,824.00
C00021	22/01/2016	ELECTROILUMINACION		0	GP ELECTROILUMINACION DEL NORTE SA DE CV, Folio Pago: 8 (ADQUISICIOI		\$36,540.00	\$0.00	\$46,284.00
Total :						0.00	36,540.00	82,824.00	46,284.00

Cuenta	Descripción	Cargo	Abono	Concepto
7150-001	Contra partida de cuentas de Pasivo e Ingresos	46,284.00		S/C
7120-2112-01-16-002	ELECTROILUMINACION DEL NORTE SA DE CV	0.00	46,284.00	S/C

Para el caso de las adquisiciones de bienes muebles:

3. Se registra la adquisición en la cuenta de orden que corresponda según el bien adquirido. No es necesario la descripción del bien, ya que este bien deberá incluirse en el formato de **inventario físico que el municipio debe presentar a esta EASE mensualmente como parte del Informe Preliminar.**

Cuenta	Descripción	Cargo	Abono	Concepto
7110-1241-01-15	2015	20,000.00		0.00 COMPUTADORA PORTATIL HP, IMPRESORA BROTHER
7160-001	Contra partida de cuentas de Activo y Egresos		20,000.00	RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 COMUNIDADES SALUDABLES
7110-1241-01-15	2015	3,919.90		0.00 RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 COMUNIDADES SALUDABLES
7160-001	Contra partida de cuentas de Activo y Egresos		3,919.90	RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 COMUNIDADES SALUDABLES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ESTADO DE DURANGO Auxiliares de Cuentas del 01/feb/2016 al 31/jul/2016 Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 7110-1241 a la 7110-1241-04-15)

Fecha y hora de Impresión: 01/oct/2016 12:44 p.m.

Cuenta	Nombre de la Cuenta			Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos
	Poliza	Fecha	Beneficiario		Cargos	Abonos	
7110-1241				\$1,359,709.42	\$36,447.90	\$0.00	\$1,396,157.32
7110-1241-01				\$967,687.33	\$36,447.90	\$0.00	\$1,004,135.23
7110-1241-01-15				\$967,687.33	\$23,919.90	\$0.00	\$991,607.23
	D00008	30/04/2016		COMPUTADORA PORTATIL HP, IMPRESORA BROTHER (RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 COMUNIDADES :	\$20,000.00	\$0.00	\$997,687.33
	D00008	30/04/2016		RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 COMUNIDADES :	\$3,919.90	\$0.00	\$991,607.23
7110-1241-01-16				\$0.00	\$12,528.00	\$0.00	\$12,528.00
	C00357	31/03/2016	GONZALEZ JUAN LUIS	COMPRA DE IMPRESORA DE ETIQUETAS (COMPRA DE IMPRESORA DE ETIQUETAS)	\$3,932.40	\$0.00	\$3,932.40
	C00392	05/04/2016	GONZALEZ JUAN LUIS	SUM. DE TONER PARA IMPRESORAS Y SUM. DE IMPRESORA EPSON L220 (SUM. DE TONER)	\$4,187.60	\$0.00	\$8,120.00
	C00492	04/05/2016	MARTINEZ ORTEGA LUIS	ESTANTERIA BANCO DE ALIMENTOS (PUERTA DE TAMBOR PARA EDIFICIO Y ESTANTERIA)	\$4,408.00	\$0.00	\$12,528.00
7110-1241-02				FORTA	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7110-1241-03				FISM	\$392,022.09	\$0.00	\$392,022.09
7110-1241-03-15				\$392,022.09	\$0.00	\$0.00	\$392,022.09
7110-1241-04				CONVENIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total :				1,359,709.42	36,447.90	0.00	1,396,157.32



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ESTADO DE DURANGO Auxiliares de Cuentas del 01/feb/2016 al 31/jul/2016 Con saldo y/o movimientos. (De la cuenta: 1241 a la 1241-9-51901)

Fecha y hora de Impresión: 01/oct/2016 12:47 p.m.

Cuenta	Nombre de la Cuenta			Saldo Inicial	Movimientos del Periodo		Saldos
	Poliza	Fecha	Beneficiario		Cargos	Abonos	
1241				\$1,359,709.42	\$36,447.90	\$0.00	\$1,396,157.32
1241-1				\$166,033.72	\$8,327.90	\$0.00	\$174,361.62
1241-1-51101				\$166,033.72	\$8,327.90	\$0.00	\$174,361.62
	D00008	30/04/2016		ESTUFA MABE (RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 C)	\$3,919.90	\$0.00	\$169,953.62
	P01090	04/05/2016	5E3F1	GD Compra : 281 Factura: 5E3F1, 92 MARTINEZ ORTEGA LUIS ERNESTO (PUE)	\$4,408.00	\$0.00	\$174,361.62
1241-2				Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	\$0.00	\$0.00	\$0.00
1241-3				Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	\$988,152.70	\$28,120.00	\$1,016,272.70
1241-3-51501				\$988,152.70	\$28,120.00	\$0.00	\$1,016,272.70
	P00786	31/03/2016	FD360	GD Compra : 202 Factura: FD360, 46 GONZALEZ JUAN LUIS (COMPRA DE IMPRESORA)	\$3,932.40	\$0.00	\$992,066.10
	P00864	05/04/2016	VARIAS	GD Compra : 230 Factura: VARIAS, 46 GONZALEZ JUAN LUIS (SUM. DE TONER)	\$4,187.60	\$0.00	\$996,272.70
	D00008	30/04/2016		COMPUTADORA PORTATIL HP, IMPRESORA BROTHER (RECLASIFICACION POR OBSERVACIONES DICIEMBRE 2015 COMUNIDADES :	\$20,000.00	\$0.00	\$1,016,272.70
1241-9				Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	\$205,523.00	\$0.00	\$205,523.00
1241-9-51901				\$205,523.00	\$0.00	\$0.00	\$205,523.00
Total :				1,359,709.42	36,447.90	0.00	1,396,157.32

CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

ÍNDICE

I	ASIENTOS DE APERTURA
VII.1.1	REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS
VII.1.2	REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
II.1.1	IMPUESTOS
II.1.2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
II.1.3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS
II.1.4	DERECHOS
II.1.5	PRODUCTOS
II.1.6	APROVECHAMIENTOS
II.1.7	VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
II.1.8	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
II.2.1	VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES
III.1.1	SERVICIOS PERSONALES
III.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS
III.1.3	SERVICIOS GENERALES
III.1.4	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
III.1.5	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
III.1.6	INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
III.2.1	COMPRA DE BIENES
III.2.2	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
III.2.3	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS
IV.2.1	ARRENDAMIENTO FINANCIERO
V.1.1	FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA
V.1.2	DEUDORES DIVERSOS
V.1.3	ALMACÉN E INVENTARIOS
V.1.4	BIENES CONCESIÓN

V.1.5 BIENES EN COMODATO

- V.1.6 VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO
- V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS
- V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
- V.1.9 OTROS GASTOS
- V.2.1 ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES
- V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES
- V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS
- V.2.4 INVERSIONES
- VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
- VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS
- VI.3 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS
- VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS
- VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS
- VII.2.2 VALORES
- VII.2.5 JUICIOS
- VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
- VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
- VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

I. ASIENTO DE APERTURA

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

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

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

II.1.1 IMPUESTOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.1.1 IMPUESTOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

10	Por los ingresos compensados por impuestos. ↔	Declaración del contribuyente documento equivalente.	Frecuente	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior o 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables o 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.9 Otros Impuestos o 4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones o 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior o 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables o 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos o 4.1.1.7 Accesorios de Impuestos o 4.1.1.9 Otros Impuestos o 4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	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
11	Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago de impuestos en parcialidades (sin previo devengado). ↔	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.1 IMPUESTOS

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

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

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.1.4			

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

II.1.1 IMPUESTOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

		bancario.			o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Clasificar		
2	Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo			
3	Por la clasificación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social.	Resumen de distribuciones de Ingresos de la Oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social determinables. ↔	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	
5	Por la recaudación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social determinables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 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	

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social determinables recaudadas	Ficha de depósito o estado de cuenta	Frecuente	1.1.1.2 Bancos /	1.1.1.1 Efectivo		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

7	en caja. Por el devengado y recaudado por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social autodeterminables. ↔	bancario. Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	Tesorería 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
8	Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social autodeterminables recaudadas en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
9	Por la devolución y pago de cuotas y aportaciones de seguridad social.	Autorización de la devolución por la autoridad correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega en efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los ingresos compensados por cuotas y aportaciones de seguridad social.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				o	o		
				4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social	4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				o	o		
				4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro	4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro		
				o	o		
				4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
				o	o		
				4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social		
11	Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social en parcialidades (sin previo devengado). ↔	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				o	o		
					4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social		
					o		
					4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro		
					o		
					4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
					o		
					4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social		
12	Por el cobro por las parcialidades del convenio de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				o			
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería			
13	Por los depósitos de las parcialidades por cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
14	Por la resolución judicial por incumplimiento de pago de cuotas y aportaciones de seguridad social, incluye los accesorios determinados (sin	Resolución judicial definitiva.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

	previo devengado). ↔				Corto Plazo	de Vivienda o 4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social o 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social		
15	Por el cobro de cuotas y aportaciones de seguridad social originada en resolución judicial definitiva (sin previo devengado). ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	
16	Por los depósitos de las parcialidades por cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo			
17	Por el cobro en especie de cuotas y aportaciones de seguridad social originada en la resolución judicial definitiva.	Oficio de autorización de recepción de bienes embargados y/o documento equivalente.	Eventual	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	
18	Por la devolución de bienes derivados de embargados, decomisos, aseguramiento y dación en pago.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	1.1.9.3 Bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	

II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
19	Por el devengado por deudores morosos por incumplimientos de cuotas y aportaciones de seguridad social, incluye los accesorios determinados (sin previo devengado). ↔	Documento de cobro emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda o 4.1.2.2 Cuotas	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

					para el Seguro Social o 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro o 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social o 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social		
20	Por el cobro a deudores morosos por incumplimiento de cuotas y aportaciones de seguridad social. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
21	Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja de los deudores morosos.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
<p>Nota: ↔ Registro automático Esta guía se complementa con la V.I.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y dación en Pago.</p>							

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de las contribuciones de mejoras recaudadas en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de	Resumen de	Frecuente	2.1.9.1	4.1.3.1	8.1.2 Ley de	8.1.4 Ley de

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

	contribuciones de mejoras.	distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.		Ingresos por Clasificar	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado por concepto de contribuciones de mejoras determinables. ↔	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación por concepto de contribuciones de mejoras determinables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos de las contribuciones de mejoras determinable recaudadas en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y recaudado por contribuciones de mejoras autodeterminables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovecha-	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

					mientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
8	Por los depósitos de las contribuciones de mejoras autodeterminables recibidas en caja.	Ficha de depósito. o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
9	Por la devolución y pago de contribuciones de mejoras.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devoluciones de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.3.1 Contribución de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por las contribuciones de mejoras compensadas.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras,	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras,	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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
<p>Nota: ↔ Registro automático</p>							

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de los derechos recaudados	Ficha de depósito o	Frecuente	1.1.1.2	1.1.1.1		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

	en caja.	estado de cuenta bancario.		Bancos / Tesorería	Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de derechos. ↔	Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora documento o equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	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
4	Por el devengado por concepto de derechos determinables. ↔	Documento de cobro emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.9.2			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				Hidrocarburos o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	los Hidrocarburos o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Devengada	Recaudada
11	Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago de derechos en parcialidades (sin previo devengado). ↔	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovecha-			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por el cobro de derechos originados en resolución judicial definitiva. ➡➡	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
16	Por los depósitos de derechos originados en resolución judicial definitiva recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
17	Por el devengo por deudores morosos por derechos incluye los accesorios (sin previo devengado). ➡➡	Documento de cobro emitido por la autoridad	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce,	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

		competente.		Corto Plazo	Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.9 Otros Derechos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
18	Por el cobro de deudores morosos por derechos. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
19	Por los depósitos por deudores morosos recaudados por derechos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
<p>Nota: ↔ Registro automático</p>							

II.1.5 PRODUCTOS

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.	Diario	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de los Productos recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de Productos.	Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

		documento equivalente.			Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o 4.1.5.3 Accesorios de Productos 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado por concepto de productos determinables. ↔	Documento de cobro emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.5.3 Accesorios de Productos 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2			

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				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
10	Por los ingresos por productos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y	4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y	8.1.2 Ley de Ingresos por	8.1.4 Ley de Ingresos

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o 4.1.5.3 Accesorios de Productos o 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público o 4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados o 4.1.5.3 Accesorios de Productos o 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
Nota: ↔ Registro automático							

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por reclasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de los aprovechamientos recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

3	<p>Por la clasificación por concepto de aprovechamientos.</p> <p><i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i></p>	<p>Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.</p>	Frecuente	<p>2.1.9.1 Ingresos por Clasificar</p>	<p>4.1.6.2 Multas o</p> <p>4.1.6.3 Indemnizaciones o</p> <p>4.1.6.4 Reintegros o</p> <p>4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o</p> <p>4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes o</p> <p>4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones o</p> <p>4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o</p> <p>4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o</p> <p>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</p>	<p>8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar</p> <p>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada</p>	<p>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada</p> <p>8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada</p>
---	--	---	-----------	--	---	--	---

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	<p>Por el devengado por concepto de aprovechamientos determinables. ➡</p> <p><i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i></p>	<p>Documento emitido por la autoridad competente.</p>	Frecuente	<p>1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo</p>	<p>4.1.6.2 Multas o</p> <p>4.1.6.3 Indemnizaciones o</p> <p>4.1.6.4 Reintegros o</p>	<p>8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar</p>	<p>8.1.4 Ley de Ingresos Devengada</p>

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

					4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes o 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
5	Por la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.15 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos de los aprovechamientos determinables recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tsesorería	1.1.1.1 Efectivo		

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables. ↔ <i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i>	Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovecha-	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

					mientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes o 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones o 4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
8	Por los depósito de los aprovechamientos autodeterminables recaudados en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la devolución y pago de aprovechamientos. <i>Se elimina la cuenta 4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal 27-12-2017</i>	Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devoluciones de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovecha-	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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

					Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados o 4.1.7.4 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras		
2	Por el cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por el depósito de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
4	Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.↔	Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.	Eventual	4.1.7.1 Ingresos por la Venta de Mercancías o 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos de Gobierno o 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados o 4.1.7.4 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras	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
	NOTA: ↔Registros Automáticos						

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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



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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

	NOTA: ↔ Registro Automático					

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

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

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

			nes por Pagar a Corto Plazo
NOTA: ↔ Registros automáticos.			

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o			
--	--	--	--	---	--	--	--

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o			
--	--	--	--	--	--	--	--

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

					de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o		
--	--	--	--	--	---	--	--

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

					o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
--	--	--	--	--	--	--	--

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

<p>NOTA: ↔ Registros automáticos. Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.</p>						

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. ↔	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 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 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	Generales		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la adquisición de servicios generales. ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 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
NOTA: ↻ Registros automáticos.							

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↻	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público o 5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↻	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de transferencias al resto del sector público. ↻	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o 5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las transferencias al resto del sector público. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las transferencias al resto del sector público. ↻	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el devengado de subsidios y subvenciones.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.3.1 Subsidios o 5.2.3.2 Subvenciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los subsidios y subvenciones. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el pago de subsidios y subvenciones. ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Por el devengado de ayudas sociales. ↻	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				o 5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros	Plazo		
--	--	--	--	---	-------	--	--

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de ayudas sociales. ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por el devengado de pensiones y jubilaciones. ↻	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.5.1 Pensiones o 5.2.5.2 Jubilaciones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de pensiones y jubilaciones. ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
16	Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↻	Calendario de pago del contrato.	Frecuente	5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno o 5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
17	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
18	Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos	8.2.6 Presupuesto de Egresos

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

		bancaria.		Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		Pagado	Ejercido
19	Por el devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Calendario de pago o documento equivalente.	Frecuente	5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
20	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
21	Por el pago de las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro o 5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios o 5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados o 5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Estatales o 5.2.8.5 Donativos Internacionales	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
23	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
24	Por el pago de los donativos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
25	Por el devengado de transferencias al exterior.	Calendario de pago del convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacio-	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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

26	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias al exterior. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
27	Por el pago de transferencias al exterior. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o Transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
<p>NOTA: ↔ Registros automáticos.</p>							

III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de participaciones. ↔	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el devengado de aportaciones. ↔	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por el devengado de convenios. ↔	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
4	Por la expedición de la cuenta por liquidar	Cuenta por liquidar	Frecuente	5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		8.2.6	8.2.5
				5.3.3.1 Convenios de Reasignación	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

	certificada para el pago de participaciones, aportaciones y convenios. ↔	certificada o documento equivalente.				Presupuesto de Egresos Ejercido	Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por el pago de participaciones, aportaciones y convenios. ↔	Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
NOTA: ↔ Registros automáticos.							

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↔	Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.	Frecuente	5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa o 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna o 5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa o 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna o 5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa o 5.4.4.1 Costo por Coberturas	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por apoyos financieros. ↔	Acuerdo documento equivalente.	Frecuente	5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermedia-	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por Pagar a	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de apoyos financieros. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	rios o 5.4.5.2 Apoyos Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de apoyos financieros. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
<p>NOTA: ↔ Registros automáticos.</p>							

III.2.1 COMPRA DE BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ↔	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no 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 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	Reconocimiento posterior a la compra Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de	1.2.3.1 Terrenos		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

	<i>Adición DOF 22-12-2014</i>			Bienes Inmuebles	o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura		
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o		

III.2.1 COMPRA DE BIENES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

<p>NOTA: ↔ Registros automáticos. Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.</p>							

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Obras por contrato Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Factura o contrato.	Frecuente	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

5	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
---	---	---	-----------	---	--	---	--

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

7	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ➡➡	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. <i>Adición DOF 22-12-2014</i>			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
--	--	--	--	--	---	--	--

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. ☞	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. ☞	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ☞	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles,	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		
---	---	---------------------	-----------	--	---	--	--

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o	5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o		
				1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso o	5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o	5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
				1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o			
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o			
				1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			
				1.2.3.5.7 Instalaciones y			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	Equipa- miento en Construc- ciones en Proceso o 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali- zados en Proceso		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago por adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrenda- miento o 5.1.3.3 Servicios Profesiona- les, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manteni- miento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunica- ción Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
10	Por la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construc- ciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.2	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o		
--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

<p>Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.</p> <p style="text-align: center; color: blue;"><i>Adición DOF 22-12-2014</i></p> <p>NOTA</p> <p>Se complementa con la guía V.2.3. Anticipos a Contratistas por Obra Pública.</p>			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
--	--	--	---	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			
--	--	--	--	---	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato. ➡	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificacio-nes y Otros Trabajos Especiali-zados en Proceso 1.2.3.6 Construc-ciones en Proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abaste-cimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu-nicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni-	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				cación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construc- ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o		
--	--	--	--	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipa- miento en Construc- ciones en Proceso o			
				1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificacio- nes y Otros Trabajos Especiali- zados en Proceso			
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Obras por administración				2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo		
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración, con tipo de gasto de capital. ↔	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remunera- ciones al Personal de Carácter Permanente o	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.1.2 Remunera- ciones al Personal de Carácter Transitorio o	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
				5.1.1.3 Remunera- ciones Adicionales y Especiales o			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos			
--	--	--	--	--	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 1).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

			Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edifica-ciones y Otros Trabajos Especiali- zados en Proceso
--	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o
--	--	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o			
				1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o			
				1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
9	Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
--	--	--	--	---	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por la capitalización de los servicios generales a construcciones en proceso de bienes propios por administración (registro simultáneo con 9).	Expediente de obra.	Frecuente	5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes Propios 1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o 1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o		
--	--	--	--	--	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o	Pesada en Proceso o		
--	--	--	--	---	---------------------	--	--

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o		
				1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o	1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
				1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles			
14	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros. ➡	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el pago de las retenciones a favor de terceros. ➡	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

<p>NOTA: ↔ Registros automáticos.</p>						

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
--	--	--	--	---	--	--

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	de	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
					CONTABLE		PRESUPUESTAL	
					CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo	Contrato arrendamiento financiero.	de	Frecuente	2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo	2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
3a	Por la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.	Contrato arrendamiento financiero.	de	Frecuente	2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero o 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
3b	Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Contrato arrendamiento financiero.	de	Frecuente	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
3c	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.		Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3d	Por el pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	de	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3e	Por la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (Sin considerar los intereses)	Contrato arrendamiento financiero.	de	Frecuente	1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
4	Por la incorporación del bien al Patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.	Contrato arrendamiento financiero.	de	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	1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero		
NOTA:								

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

	Los registros 3a) a 3e) se realizan de manera simultánea.			Bienes Inmuebles o			
--	---	--	--	--------------------	--	--	--

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

--	--	--	--	--	--	--	--

IV.2.1 ARRENDAMIENTO FINANCIERO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o			
				1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o			
				1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o			
				1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o			
				1.2.4.4.5 Embarca- ciones o			
				1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o			
				1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
				1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o			
				1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o			
				1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o			
				1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondi- cionamiento, Calefacción y de Refrige- ración Industrial y Comercial o			
				1.2.4.6.5 Equipo de Comunica- ción y Teleco- municación o			
				1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o			
				1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas- Herramienta o			
				1.2.4.6.9 Otros Equipos o			
				1.2.5.1 Software			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
2	Por los depósitos de fondos de terceros a largo plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

		FUENTE		CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque transferencia bancaria.	y/o	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	
4	Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque transferencia bancaria.	y/o	Eventual	2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	
5	Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.		Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo o 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo o	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios	

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

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

		FUENTE		CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de largo plazo.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo o 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo en garantía y/o Administración 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo o 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo o 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo o 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo o 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo en Garantía y/o Administración	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios varios		
7	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.	Transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
8	Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía.	Recibo oficial.	Eventual	1.1.9.1 Valores en Garantía o 1.1.9.2 Bienes en Garantía	2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		
9	Por la devolución de los valores y bienes en garantía.	Constancia de liberación de los valores y bienes.	Eventual	2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo o 2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	1.1.9.1 Valores en Garantía o 1.1.9.2 Bienes en Garantía		
NOTA: ↔ Registro Automático							

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

		FUENTE		CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<p><i>EJEMPLO ILUSTRATIVO DE LOS REGISTROS BASICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS</i></p> <p>De la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción.</p>	Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.	Frecuente	<p>1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción</p> <p>1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima</p> <p>1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima</p>	5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción a proceso de elaboración.	Tarjeta de almacén o documento equivalente.	Frecuente	1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima		
4	Transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.	Tarjeta de almacén o equivalente	Frecuente	1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas	1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

V.1.4 BIENES EN CONCESIÓN

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo: Bienes Inmuebles Entrega de bienes en concesión.	Contrato de concesión.	de frecuente	1.2.9.1 Bienes en Concesión	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario.	Contrato de concesión del ente público.	de frecuente	7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión	7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Concesión	Contrato de concesión.	de 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	1.2.9.1 Bienes en Concesión		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato.	Contrato de concesión.	de frecuente	7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes	7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

V.1.5 BIENES EN COMODATO

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

--	--	--	--	--	--	--	--

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación en pago.	Acta entregada, informe de venta y factura.	Frecuente	1.1.2.2 cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramiento y Dación en Pago		
2	Por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.	Cesión de derechos, factura, recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por cobrar a Corto Plazo		
3	Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

--	--	--	--	--	--	--	--

V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por las diferencias de cotización a favor de valores negociables en moneda extranjera.	Estado de cuenta de los valores.	Frecuente	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo 1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional o 1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera o 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo 1.2.1.2.1 Bonos a LP o 1.2.1.2.2 Valores Representativos de Deuda a LP o 1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP o 1.2.1.2.9 Otros Valores a LP	4.3.9.4 Diferencias de Cotización en Valores Negociables		

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

V.1.7 DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Emisión de medio de pago o boleta de extracción.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
6	Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
7	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque transferencia bancaria. y/o	Anual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque transferencia bancaria. y/o	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

V.1.9 OTROS GASTOS

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

V.2.1 ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el anticipo de participaciones.	Relación de acuerdos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo de participaciones.	Constancia de participaciones.	Eventual	5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o 5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
				5.1.3.1 Servicios Básicos			
				5.1.3.2 Servicios de Arrenda- miento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o			
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manti- miento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunica- ción Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
1	B. REGISTRO DE ANTIPOSO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administra- ción, Emisión de Documen- tos y Artícu- los Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome- tido

V.2.2 ANTIPOSO A PROVEEDORES

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cuenta por liquidar certificada documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o		
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o		
					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o		
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o		
					5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o			
				5.1.3.1 Servicios Básicos o			
				5.1.3.2 Servicios de Arrenda- miento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o			
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Manten- imiento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunica- ción Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

V.2.2 Anticipos A Proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo, facturas, contratos, recibos o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o			
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
	NOTA: Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.						
	A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA						
1	Por el anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				1.2.3.1 Terrenos o			
				1.2.3.2 Viviendas o			
				1.2.3.3		8.2.6	8.2.5

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				Edificios no Habitacionales o		Presupuesto de Egresos Ejercido	Presupuesto de Egresos Devengado
--	--	--	--	-------------------------------------	--	---------------------------------------	--

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4 Infraestructura	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o			
				1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o			
				1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o			
				1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o			
				1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o			
				1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o			
				1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o			
				1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o			
				1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o			
				1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración			
				1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o			
				1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				Oficina y Estantería o			
--	--	--	--	------------------------	--	--	--

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información			
				1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administra- ción o			
				1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o			
				1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovi- suales o			
				1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o			
				1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o			
				1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o			
				1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
				1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio p			
				1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio p			
				1.2.4.4 Equipo de Transporte			
				1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o			
				1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o			
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

V.2.2 ANTIPOSO A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o			
				1.2.4.4.5 Embarca- ciones o			
				1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o			
				1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o			
				1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
				1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o			
				1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o			
				1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o			
				1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondi- cionado, Calefacción y de Refrigera- ción Industrial y Comercial o			
				1.2.4.6.5 Equipo de Comunica- ción y Teleco- municación o			
				1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o			
				1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas- Herramienta o			
				1.2.4.6.9 Otros Equipos			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			
--	--	--	--	--	--	--	--

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos			
				1.2.4.7.2 Objetos de Valor			
				1.2.4.8 Activos Biológicos o			
				1.2.4.8.1 Bovinos o			
				1.2.4.8.2 Porcinos o			
				1.2.4.8.3 Aves o			
				1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos o			
				1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura o			
				1.2.4.8.6 Equinos o			
				1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico o			
				1.2.4.8.8 Árboles y Plantas o			
				1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos o			
				1.2.5.1 Software o			
				1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos o			
				1.2.5.2.1 Patentes o			
				1.2.5.2.2 Marcas o			
				1.2.5.2.3 Derechos o			
				1.2.5.3 Concesiones y Franquicias o			
				1.2.5.3.1 Concesiones o			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

				1.2.5.3.2 Franquicias o			
--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.5.4 Licencias o 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales o 1.2.5.4.2 Licencias Industriales, Comerciales y Otras o 1.2.5.9 Otros Activos Intangible			
1	B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. Ejemplo: Bienes Inmuebles	Recibo, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura o 1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestruc-	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				tura de Telecomunicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o			
--	--	--	--	---	--	--	--

V.2.2 ANTIPOPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Póliza de diario.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura o 1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o 1.2.3.4.2		

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

					Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o		
--	--	--	--	--	--	--	--

V.2.2 ANTIPOPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o	1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o 1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidro-carburos o 1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o			
				1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o			
				1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o			

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o			
				1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o			
				1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o			
				1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o			

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			
--	--	--	--	--	--	--	--

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

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

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				Pesada en Proceso o 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
--	--	--	--	--	--	--	--

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato documento o equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
--	--	--	--	---	--	--	--

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				ciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
--	--	--	--	---	--	--

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a contratistas.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago del anticipo a contratistas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.3 Contratistas (obra) por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación del anticipo a contratistas.	Póliza de diario.	Eventual	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9		

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				no Habitacional en Proceso			
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abaste- cimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu- nicaciones en Proceso			
				1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construc-ción de Obras de Urbaniza- ción en Proceso			
				1.2.3.5.5 Construc-ción de Vías de Comuni- cación en Proceso			
				1.2.3.5.6 Otras Construc- ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso			
				1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc- ciones en Proceso			
				1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali- zados en Proceso			
				1.2.3.6 Construc- ciones en Proceso en Bienes Propios			
				1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o			

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o			
--	--	--	--	--	--	--	--

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.3 Construc-ción de Obras para el Abasteci- miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu- nicaciones en Proceso o			
				1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construc-ción de Obras de Urbaniza- ción en Proceso o			
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comuni- cación en Proceso o			
				1.2.3.6.6 Otras Construc- ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc- ciones en Proceso o			
				1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiali- zados en Proceso			

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

					1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo o		
--	--	--	--	--	---	--	--

V.2.4 INVERSIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo		
					1.2.1.1.1 Depósitos a LP en Moneda Nacional		
					1.2.1.1.2 Depósitos a LP en Moneda Extranjera		
					1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo		
					1.2.1.2.1 Bonos a LP		
					1.2.1.2.2 Valores Representa- tivos de Deuda a LP		
					1.2.1.2.3 Obligaciones Negociables a LP		
					1.2.1.2.9 Otros Valores a LP		
					2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
					4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.		
3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
					2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
					2.1.5.9 Otros		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

					Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la emisión de Títulos de Deuda Pública.	Oficio de autorización.	Frecuente	7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o	7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa		
2	Por la colocación de títulos de deuda pública.	Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente.	Frecuente	7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa		
3	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o		
4	Registro de la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna sobre la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa		
	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia por la colocación 				2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo o 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna bajo la par. • Diferencia por la colocación	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables	2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		
6	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		
7	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa sobre la par. • Diferencia por la colocación	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
8	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa bajo la par. • Diferencia por la colocación	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables	2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		

VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

9	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y externa derivado de la obtención de préstamos.	Información del Banco de México o agente financiero.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	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
10	Porción de la deuda pública interna de largo plazo a corto plazo.	Contrato.	Frecuente	2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
11	Porción de la deuda pública externa de largo plazo a corto plazo.	Contrato.	Frecuente	2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
12	Porción de los préstamos de la deuda pública interna y externa de largo plazo a corto plazo.	Contrato	Frecuente	2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
13	Por el decremento de la Deuda Pública Externa derivada de la actualización por tipo de cambio.	Reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo	4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
14	Por el incremento de la Deuda Pública derivada de la actualización por tipo de cambio.	Recibo, contrato o transferencia bancaria.	Frecuente	5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes	2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o		

VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o		
					2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo		
15	Variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	Contrato de Crédito.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.3 Diferencia por Tipo Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes		
16	De la variación en contra del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	Contrato de Crédito.	Frecuente	5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo o		
17	Por el pago de la deuda pública interna.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente.	2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
18	Por el pago de la deuda pública externa.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente.	2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS

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

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

				1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado o 1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo o 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería			
2	Por el pago de los préstamos otorgados.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente		1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
3	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.	Recibo Oficial, Ficha de Depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente		1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo o 1.1.2.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público o 1.1.2.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado o 1.1.2.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo 1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público o 1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado o 1.2.2.4.3 Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo o 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

VI.3 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.	Convenio, contrato o pagare.	Eventual	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para la amortización de avales y garantías.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Eventual			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la recuperación de los avales y garantías más intereses.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.9 Otros Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo o 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

1	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	Estado de cuenta del fiduciario.	Frecuente	1.1.2.1 Inversiones Financieras de corto plazo o 1.1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 1.2.1.3.1 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo o 1.2.1.3.2 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo o 1.2.1.3.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial o 1.2.1.3.4 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros o 1.2.1.3.5 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros 1.2.1.3.6 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros o 1.2.1.3.7 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas o	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
---	---	----------------------------------	-----------	---	--	---	---

VI.5 INVERSIONES FINANCIERAS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

2	Por el devengado y pago de participaciones y aportaciones de capital.	Certificado de participación documento equivalente	de o	Frecuente	<p>1.2.1.3.8 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios o</p> <p>1.2.1.3.9 Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</p> <p><i>Reforma nombre de subcuenta DOF 23-12-2015</i></p> <p>2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo</p> <p>1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital</p> <p>1.2.1.4.1 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público o</p> <p>1.2.1.4.2 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado o</p> <p>1.2.1.4.3 Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo o</p> <p>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo</p>	<p>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería</p> <p>2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo</p> <p>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería</p>	<p>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado</p> <p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado</p> <p>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p> <p>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado</p>	<p>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p> <p>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido</p> <p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado</p> <p>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p>
---	---	--	------	-----------	---	--	--	--

VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

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

VII.2.2 VALORES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores.	Frecuente	7.1.2 Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia		
3	Por los instrumentos prestados a formadores de mercado.	Oficio de autorización de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía		
4	Por la cancelación de los instrumentos prestados a formadores de mercado.	Oficio de liberación de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado		
5	Por los instrumentos recibidos de formadores de mercado.	Oficio de recepción de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado		
6	Por la cancelación de los instrumentos recibidos de formadores de mercado.	Oficio de liberación de instrumentos de crédito.	Frecuente	7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado	7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado		

VII.2.5 JUICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

		FUENTE		CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1 Impuesto Sobre los Ingresos	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
				4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio			
				4.1.1.3 Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transac- ciones			
				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			
				4.1.1.9 Otros Impuestos			
				4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda			
				4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social			
				4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro			
				4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			
				4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportacio- nes para la Seguridad Social			
				4.1.3.1 Contribución de Mejoras por Obras Públicas			
				4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovecha- miento o Explotación de Bienes de Dominio Público			

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos			
				4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios			
				4.1.4.4 Accesorios de Derechos			
				4.1.4.9 Otros Derechos			
				4.1.5.1 Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público			
				4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados			
				4.1.5.3 Accesorios de Productos			
				4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes			
				4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal			
				4.1.6.2 Multas			
				4.1.6.3 Indemnizaciones			
				4.1.6.4 Reintegros			
				4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas			
				4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes			

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

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

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				<p>4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones</p> <p>4.1.6.8 Accesorios por Aprovechamientos</p> <p>4.1.6.9 Otros Aprovechamientos</p> <p>4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancías Compradas para la Reventa.</p> <p>4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno</p> <p>4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados</p> <p>4.1.7.4 Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras</p> <p>4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</p> <p>4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o pago</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.2.1.1			

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				Participaciones 4.2.1.2 Aportaciones 4.2.1.3 Convenios 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 4.2.2.4 Ayudas Sociales 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos 4.3.9.3 Diferencias de Cambio a favor en Efectivo y Equivalentes 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables 4.3.9.5 Resultado a Favor por Posición Monetaria 4.3.9.6 Utilidad por Participación Patrimonial 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios			
--	--	--	--	---	--	--	--

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTAL

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.3.1 Servicios Básicos		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
					5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
					5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		
					5.1.3.8 Servicios Oficiales		
					5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
					5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público		
					5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público		
					5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales		
					5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios		
					5.2.3.1 Subsidios		
					5.2.3.2 Subvenciones		
					5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas		
					5.2.4.2 Becas		
					5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones		

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros			
				5.2.5.1 Pensiones			
				5.2.5.2 Jubilaciones			
				5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones			
				5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno			
				5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales			
				5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley			
				5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro			
				5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios			
				5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados			
				5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, mandatos y contratos Análogos Estatales			
				5.2.8.5 Donativos Internacionales			
				5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos internacionales			
				5.2.9.2 Transferencias			

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental**

					al Sector Privado Externo		
--	--	--	--	--	---------------------------	--	--

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios			
				5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios			
				5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios			
				5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios			
				5.3.3.1 Convenios de Reasignación			
				5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros			
				5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna			
				5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa			
				5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna			
				5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa			
				5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna			
				5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa			
				5.4.4.1 Costo por Coberturas			
				5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios			
				5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero			

					Nacional		
--	--	--	--	--	----------	--	--

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores			
				5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades			
				5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados			
				5.5.9.4 Diferencias de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes			
				5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables			
				5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria			
				5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial			
				5.5.9.9 Otros Gastos varios			
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

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

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO.

Manual de Contabilidad Gubernamental

--	--	--	--	--	--	--	--

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores -	Póliza de diario	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
							8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	9.1 Superávit Financiero
							9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
							9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
13	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			9.2 Déficit Financiero	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
							8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
							9.2 Déficit Financiero

A) ESTADO DE ACTIVIDADES

[Inciso reformado DOF 09-08-2022](#)

FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO.
Manual de Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XX	20XX-1
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
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		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total, de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMÓN BOLÍVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d)	(IIE = a + b + c + d)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

Estados Financieros Básicos Índice

- A. Estados e Información Contable
- B. Estados e Informes Presupuestarios

A. Estados e Información Contable

1. Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público				
Estado de Situación Financiera				
Al XXXX				
(Pesos)				
ACTIVO	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>	PASIVO	<u>20XN</u> <u>20XN-1</u>
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			Otros Pasivos a Corto Plazo	
Otros Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes	
Total de Activos Circulantes				
Activo No Circulante			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			Total de Pasivos No Circulantes	
Activos Diferidos			Total del Pasivo	
Otros Activos No Circulantes				
Total de Activos No Circulantes			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
Total del Activo			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	
			Aportaciones	
			Donaciones de Capital	
			Hacienda Pública /Patrimonio Generado	
			Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	
			Resultados de Ejercicios Anteriores	
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	

2. Estado de Actividades

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su 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.

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público					
Estado de Actividades					
Del XXXX al XXXX					
(Pesos)					
		<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>		
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS					GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
Ingresos de Gestión					Gastos de Funcionamiento
Impuestos					Servicios Personales
Contribuciones de Mejoras					Materiales y Suministros
Derechos					Servicios Generales
Productos					
Aprovechamientos					Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios					Transferencias al Resto del Sector Público
					Subsidios y Subvenciones
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones					Ayudas Sociales
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones					Pensiones y Jubilaciones
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones					Transferencias a la Seguridad Social
					Donativos
Otros Ingresos y Beneficios					Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
Otros Ingresos y Beneficios Varios					Intereses de la Deuda Pública
					Comisiones de la Deuda Pública
					Gastos de la Deuda Pública
					Costo por Coberturas
Total de Ingresos y Otros Beneficios					Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
					Otros Gastos
					Total de Gastos y Otras Pérdidas
					Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

B. Estados e Informes Presupuestarios

1. Estado Analítico de Ingresos Finalidad

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

A continuación, se presenta el modelo de Estado Analítico de Ingresos, considerando el Clasificador por Rubros de Ingresos emitido por el CONAC y las etapas del ingreso estimado, modificado,

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

devengado y recaudado señaladas en la LGCG, así como el avance registrado en las cuentas de orden presupuestarias,

previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte, observando la siguiente apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX (Pesos)						
Rubro de Ingresos	Estimado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	(6 = 5 - 1)
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos de Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Totales						

2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

A continuación, se presenta el modelo de Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos considerando el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el CONAC y las etapas del gasto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado señaladas en la LGCG, así como el avance registrado en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte, observando la siguiente apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo) Del XXXX al XXXX (Pesos)						
Capítulo del Gasto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Materiales y Suministros						
Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Inversión Pública						
Deuda Pública						
Totales						

3. Cuenta Pública



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GRAL. SIMON BOLIVAR, DGO. Manual de Contabilidad Gubernamental

Los municipios sujetos al presente Manual deberán incluir en su Cuenta Pública como mínimo el Estado de Situación Financiera, el Estado de Actividades, el Estado Analítico de Ingresos y el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos en los términos referidos en este documento.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 23, último párrafo de la LGCG, deberán incluir en su Cuenta Pública las relaciones de bienes muebles e inmuebles que componen su patrimonio, acordes al formato aprobado por el CONAC.