


ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas PDF Combinar Portafolio Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
SISTEMA SIMPLIFICADO GENERAL (SSG)
MUNICIPIO CON POBLACIÓN MENOR DE VEINTICINCO MIL HABITANTES

Índice de Capítulos

- Capítulo I Generalidades
- Capítulo II Plan de Cuentas
- Capítulo III Guías Contabilizadoras
- Capítulo IV Estructura de los Estados Financieros Básicos

Capítulo I
Generalidades

Índices

- Introducción
- **Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General**
- **Objetivos del Sistema Simplificado General**


Introducción

De conformidad con el artículo 9 fracciones XI de la LGCG, se presentan las características del sistema que aplicará de forma simplificada el municipio de Zapotiltán por tener una población menor de veinticinco mil habitantes. En este caso se establecen las características mínimas que deberá contar, pudiendo adoptar en la medida de sus posibilidades los sistemas de contabilidad y presupuesto más avanzados.

Las operaciones de registro contable y presupuestario que se presentan en este documento, cubren las transacciones mínimas que utiliza el municipio, el cual podrá utilizar de manera supletoria, el Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de noviembre de 2010 y las Normas y Lineamientos que emita el CONAC.

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General

El SSG será aplicable al Municipio por tener una población menor de veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del INEGI). El Municipio, sujetos al Sistema Simplificado General, lo aplicará hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al mismo, que en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al Consejo Nacional de Armonización Contable y al Órgano de Fiscalización




ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas

PDF Combinar Portafolio Crear

A Word A Excel A PowerPoint otro Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD



Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

Objetivos del Sistema Simplificado General

El municipio aplicará el SSG teniendo en cuenta las siguientes premisas:

1. Presentar la Cuenta Pública e información financiera contable y presupuestaria de ingresos y egresos.
2. Momentos contables:
 - a) **Momentos Contables de Ingresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y al devengado se podrá realizar conjuntamente con el recaudado.
 - b) **Momentos Contables de los Egresos**, la afectación presupuestaria de los momentos contables correspondientes al modificado y comprometido se podrá realizar conjuntamente con el devengado y el ejercido se podrá realizar conjuntamente con el pagado.

Capítulo II
Plan de Cuentas

Índice:

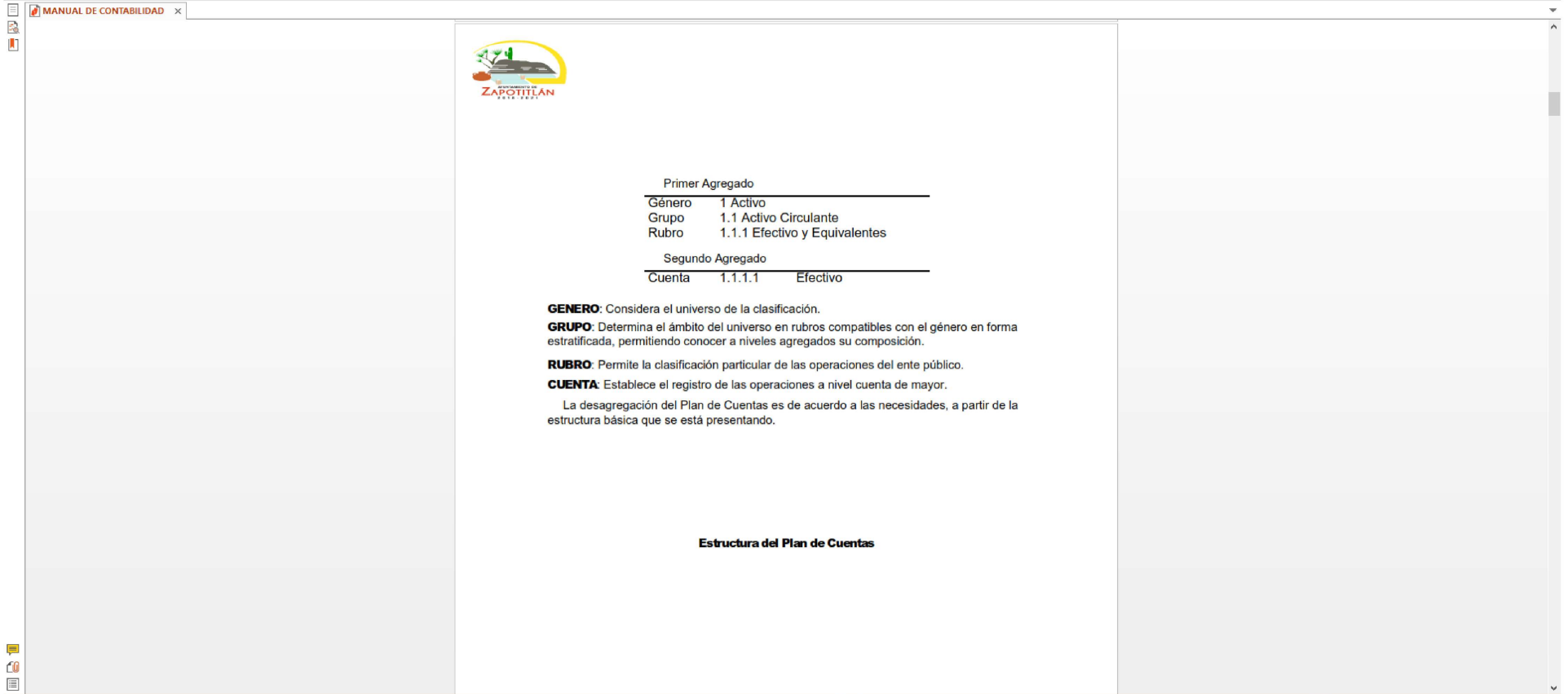
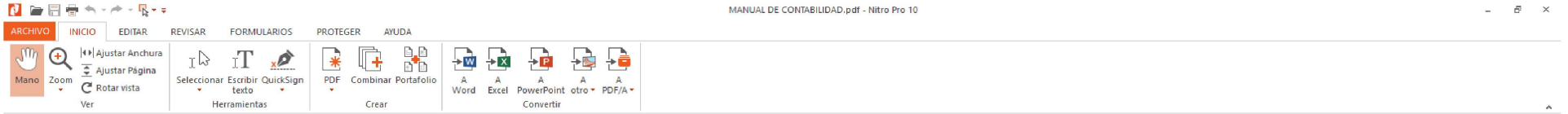
- Aspectos Generales
- Base de Codificación
- Estructura del Plan de Cuentas
- Contenido del Plan de Cuentas

Aspectos Generales

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

Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor el cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:



ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA


Mano Zoom Ver Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista

Selección Herramientas Escribir QuickSign

PDF Combinar Portafolio Crear

A Word A Excel A PowerPoint otro Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD



Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
	2 Activo No Circulante	3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
		9 Otros Activos Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
		3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
	2 Pasivo No Circulante	4 Bienes Muebles
		7 Activos Diferidos
3 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	9 Otros Activos no Circulantes
		1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
	2 Patrimonio Generado	2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
		9 Otros Pasivos a Corto Plazo
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
		2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
		1 Aportaciones
		2 Donaciones de Capital
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		2 Resultados de Ejercicios Anteriores
		1 Impuestos
	3 Otros Ingresos y Beneficios	3 Contribuciones de Mejoras
4 Derechos		
8 Productos de Tipo Corriente		
	6 Aprovechamientos de Tipo Corriente	
	1 Participaciones y Aportaciones	
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
	9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ver Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista

Selección Herramientas Escribe QuickSign

PDF Combinar Portafolio Crear

A Word A Excel A PowerPoint Convertir A otro PDF/A



Estructura del Plan de Cuentas (continuación)

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	3 Subsidios y Subvenciones 4 Ayudas Sociales 5 Pensiones y Jubilaciones 7 Transferencias a la Seguridad Social
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	9 Otros Gastos
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver

Seleccionar Herramientas Escribir texto QuickSign

PDF Combinar Portafolio Crear

Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD

Contenido del Plan de Cuentas a 4o. Nivel

- 1 ACTIVO**
 - 1.1 ACTIVO CIRCULANTE**
 - 1.1.1 Efectivo y Equivalentes
 - 1.1.1.1 Efectivo
 - 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
 - 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
 - 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
 - 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
 - 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
 - 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
 - 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
 - 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
 - 1.1.9 Otros Activos Circulantes
 - 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**



ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ver Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Herramientas Selección Escríbir QuickSign texto PDF Combinar Portafolio Crear Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE


2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo



2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

7 DE 22 125% 06:29 p. m.

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ver Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Herramientas Seleccionar texto Escribir QuickSign PDF Combinar Portafolio Crear Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD x

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo

3 HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO
3.1 HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO
3.1.1 Aportaciones
3.1.2 Donaciones de Capital

3.2 HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO GENERADO
3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)
3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores


4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
4.1 INGRESOS DE GESTION
4.1.1 Impuestos
4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos
4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio
4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
4.1.1.7 Accesorios de Impuestos
4.1.1.9 Otros Impuestos
4.1.3 Contribuciones de Mejoras

7 DE 22 125% 06:29 p. m.

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas Selección Escibir QuickSign PDF Combinar Portafolio Word Excel PowerPoint otro PDF/A

MANUAL DE CONTABILIDAD



4.1.3.1 Contribuciones 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

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios

4.1.4.4 Accesorios de Derechos

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

4.1.5.3 Accesorios de Productos

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

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos

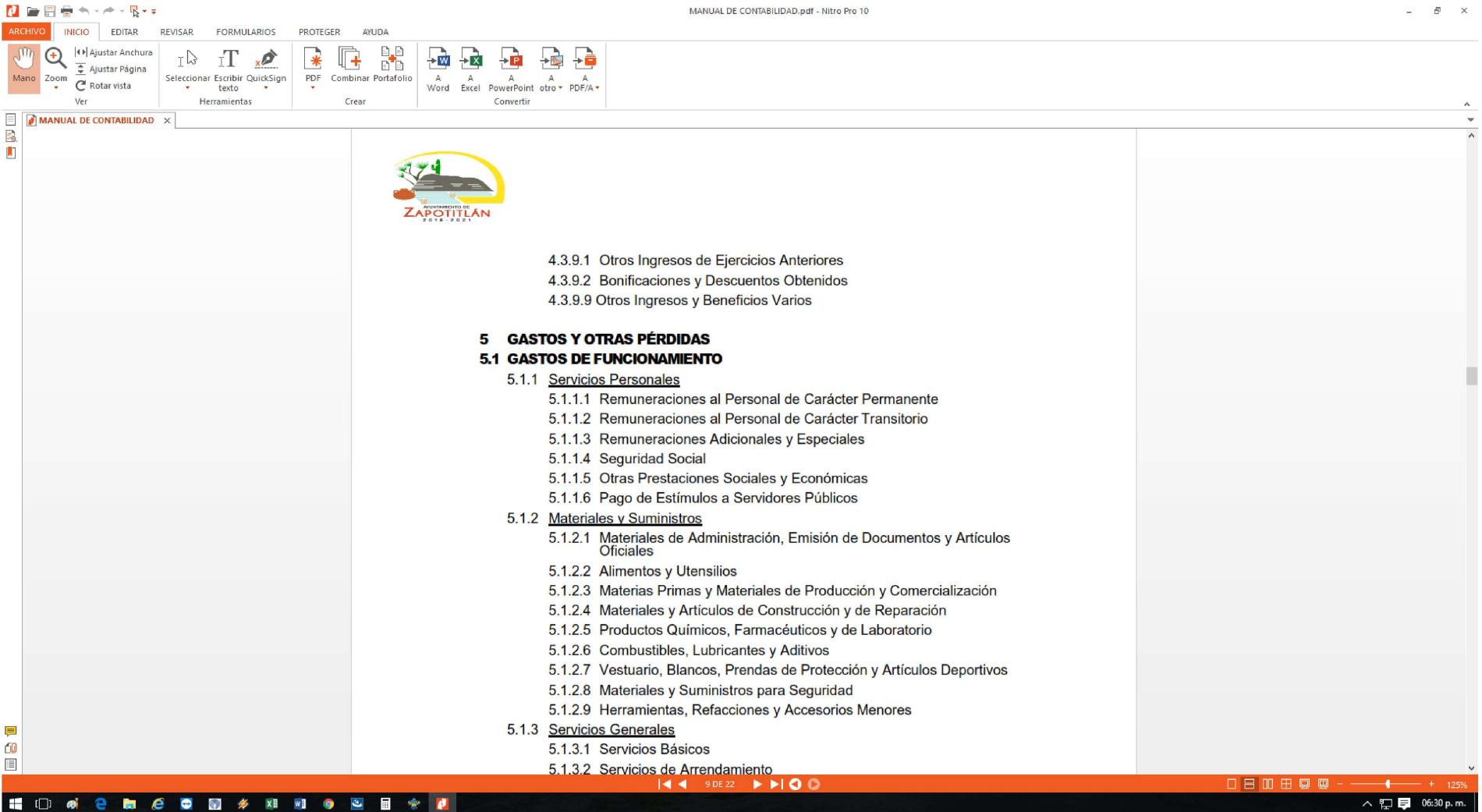
4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios


4.1.7.1 Ingresos por Venta de Mercancías

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

8 DE 22 125% 06:29 p. m.



MANUAL DE CONTABILIDAD



4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
5.1.1.4 Seguridad Social
5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1 Servicios Básicos
5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

9 DE 22 125% 06:30 p. m.

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas

PDF Combinar Portafolio Crear Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
6.2 AHORRO DE LA GESTION
6.3 DESAHORRO DE LA GESTION

Capítulo III
Guías Contabilizadoras

Índice:

- I Asiento de Apertura
- II Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos
- III Registro Presupuestario del Gasto
- IV Impuestos
- V Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras

Ayudas

- VI Servicios Personales
- VII Materiales y Suministros
- VIII Servicios Generales
- IX Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- X Bienes
- XI Obras Públicas
- XII Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- XIII Cierre de cuentas Patrimoniales

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas PDF Combinar Portafolio Crear Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir



I. ASIENTO DE APERTURA

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

II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			Ley de Ingresos Estimada
2	Ingresos recaudados.	Formato de Pago, recibo y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			Ley de Ingresos Devengada y Recaudada

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ver Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista

Selección Herramientas Escribir texto QuickSign

PDF Combinar Portafolio Crear

A Word A Excel A PowerPoint Convertir A otro PDF/A

				Orden Contable	Orden Contable	
II. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			Ley de Ingresos Estimada
2	Ingresos recaudados.	Formato de Pago, recibo y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			Ley de Ingresos Devengada y Recaudada

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver

Selección Herramientas

PDF Combinar Portafolio Crear

Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir



III. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTAL
				CARGO	ABONO	
1	Por presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por presupuesto devengado.	Factura o recibo.	Frecuente			Presupuesto de Egresos Comprometido y Devengado
3	Por presupuesto pagado.	Documento de pago, cheque, transferencias, efectivo.	Frecuente			Presupuesto de Egresos Ejercido y Pagado

IV. IMPUESTOS

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas

PDF Combinar Portafolio Crear Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir



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 Patrimonio/Hacienda Pública. 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.

MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN Estado de Situación Financiera Al XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 201X (en pesos)			
ACTIVO	201X	PASIVO	201X
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Efectivo		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Bancos / Tesorería		Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Cuentas por Cobrar		Otros Pasivos a Corto Plazo	
Deudores Diversos			
Otros Activos Circulantes		Total de Pasivos Circulantes	
Total de Activos Circulantes		PASIVO NO CIRCULANTE	

ARCHIVO INICIO EDITAR REVISAR FORMULARIOS PROTEGER AYUDA

Mano Zoom Ver Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Herramientas Selección Escribe QuickSign PDF Combinar Portafolio Crear Word Excel PowerPoint Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD

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 Patrimonio/Hacienda Pública. 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.

MUNICIPIO DE ZAPOTITLAN			
Estado de Situación Financiera			
Al XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 201X			
(en pesos)			
ACTIVO	201X	PASIVO	201X
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Efectivo		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Bancos / Tesorería		Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Cuentas por Cobrar		Otros Pasivos a Corto Plazo	
Deudores Diversos			
Otros Activos Circulantes		Total de Pasivos Circulantes	
Total de Activos Circulantes		PASIVO NO CIRCULANTE	
ACTIVO NO CIRCULANTE		Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		Documentos por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Muebles		Otros Pasivos a Largo Plazo	
Otros Activos no Circulantes		Total de Pasivos No Circulantes	
		Total de Pasivo	

Mano Zoom Ajustar Anchura Ajustar Página Rotar vista Ver Herramientas

PDF Combinar Portafolio Crear

Word Excel PowerPoint otro PDF/A Convertir

MANUAL DE CONTABILIDAD

2. Estado de Actividades

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública (Patrimonio generados) durante un periodo 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 periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

MUNICIPIO DE ZAPOTITLAN	
Estado de Actividades	
Del XXXX al XXXX	
(en pesos)	
	2018
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	
Impuestos	
Contribuciones de mejora	
Derechos	
Productos	
Aprovechamientos	
Participaciones y aportaciones	
Transferencias, subsidios y otras ayudas	
Otros Ingresos	
Total de Ingresos	
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas	
Otros Gastos	
Total de Gastos y Otras Pérdidas	
Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio	



B. Estados e Informes Presupuestarios

1. Estados e Informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el

MATRICES DE CONVERSIÓN - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA NITRO PRO 10

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición


Inicio sesión

Buscar Reemplazar Seleccionar

Arial 9 A⁺ A⁻ Aa -

N K S abc X₂ X²

Énfasis Normal Puesto Subtítulo Texto Texto en n... Título 1 Título 2 Título 3 Título 4 Título 5 Título 6 Título 7 Título 8 Título 9



ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

ÍNDICE

- **ASPECTOS GENERALES**
- **DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE LAS MATRICES**

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

[Numeral adicionado DOF 27-09-2018](#)

ASPECTOS GENERALES

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 estados contables y presupuestarios.

[Párrafo reformado DOF 27-09-2018](#)

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por

PÁGINA 1 DE 132 44772 PALABRAS

06:33 p. m.

MATRICES DE CONVERSIÓN - Microsoft Word


HERRAMIENTAS DE TABLA

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA NITRO PRO 10 DISEÑO PRESENTACIÓN

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Inicio sesión

Buscar Reemplazar Seleccionar



A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	<u>Sobrehaberes</u>	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

PÁGINA 5 DE 132 44772 PALABRAS 110%

06:38 p. m.

MATRICES DE CONVERSIÓN - Microsoft Word

HERRAMIENTAS DE TABLA

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA NITRO PRO 10 DISEÑO PRESENTACIÓN

Arial 8 A⁺ A⁻ Aa -

Cortar Copiar Copiar formato

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos

Inicio sesión

Buscar Reemplazar Seleccionar Edición

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

PÁGINA 6 DE 132 44772 PALABRAS

06:39 p. m.

MATRICES DE CONVERSIÓN - Microsoft Word

HERRAMIENTAS DE TABLA


ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA NITRO PRO 10 DISEÑO PRESENTACIÓN

Arial 8 A⁺ A⁻ Aa Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Inicio sesión

Buscar Reemplazar Seleccionar

Énfasis Normal Puesto Subtítulo Texto Texto en n... Título 1 Título 2 Título 3 Título 4 Título 5 Título 6 Título 7 Título 8 Título 9



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

PÁGINA 7 DE 132 44772 PALABRAS 110%

06:39 p. m.