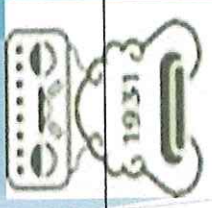




Pilcaya



MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

2024- 2027

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ENERO 2025

[Signature]

[Signature]

[Signature]
Ateneo

[Signature]

[Signature]
Rubeth VP

[Signature]
Silvia

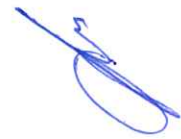
[Signature]
Jesús

[Signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

CONTENIDO

CAPITULO I GENERALIDADES	2-3
ALCANCE, INTERPRETACION, ACTUALIZACION	3
MARCO JURIDICO	3-4
METODOLOGIA	4
SIGLAS	5
ASPECTOS GENERALES	5-7
POSTULADOS BASICOS.....	8-9
MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y DE LOS EGRESOS	9-11
CAPITULO II LISTA DE CUENTAS	11-35
CAPITULO III GUIAS CONTABILIZADORAS	36-143
ESTADOS FINANCIEROS	144-179



CAPITULO I

GENERALIDADES

INTRODUCCION

El Municipio de Pilcaya Guerrero es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con el Artículo 170 numeral 2 de la Constitución Política del Estado de Guerrero.

Es uno de los 85 municipios que conforman la entidad federativa de acuerdo al Artículo 27 de la misma Constitución Política del Estado de Guerrero.

Por lo tanto, el proceso contable, presupuestario y financiero del Municipio, está sujeto al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los documentos normativos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable.

De conformidad con el artículo 9, fracción XI de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), se presentan las características de los sistemas que aplicarán de forma simplificada los municipios con menos de veinticinco mil habitantes.

Para estos efectos se considera necesario establecer un sistema para los municipios con menos de cinco mil habitantes el cual se denomina Sistema Simplificado Básico (SSB); mientras que para los municipios cuya población es de entre cinco mil a veinticinco mil habitantes se establece el Sistema Simplificado General (SSG).

En ambos casos se establecen las características mínimas que deberán 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 utilizan los municipios, los cuales podrán utilizar de manera supletoria el Manual de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Lineamientos que ha emitido el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como sus respectivas reformas.

Ámbito de Aplicación del Sistema Simplificado General

El SSG será aplicable a los Municipios de cinco mil a veinticinco mil habitantes (de acuerdo a la publicación más reciente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía) y a sus entidades de la administración pública paraestatal.

Los Municipios sujetos al Sistema Simplificado General lo aplicarán hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable, le comunique al Municipio, que, en lugar de aplicar dicho Sistema, deberá cumplir con las obligaciones que como ente público establece la LGCG y los Acuerdos del CONAC.

De lo anterior, el Consejo Estatal de Armonización Contable de la entidad federativa de que se trate informará, al CONAC y al Órgano de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, la relación de Municipios que dejan de aplicar el Sistema Simplificado General.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Objetivos del Sistema Simplificado General

Los municipios aplicarán 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.

ALCANCE

El presente Manual de Contabilidad solo es aplicable a la estructura interna del **"Municipio de Pilcaya Guerrero"** y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo con su normatividad interna.

INTERPRETACIÓN

La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual de Contabilidad Gubernamental, será la Tesorería Municipal.

ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Contabilidad se actualizará de manera anual si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero lo amerite por su importancia relativa, o en su caso si la normativa del CONAC llevara a cabo alguna modificación.

MARCO JURIDICO

El marco jurídico vigente que regula la operación contable y presupuestaria del Municipio de Pilcaya Guerrero, está conformado por una serie de normas, entre las que destacan las siguientes:

FEDERAL

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

- ❖ Ley de Coordinación Fiscal
- ❖ Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- ❖ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- ❖ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ❖ Ley General de Contabilidad Gubernamental
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Ley General de Archivos
- ❖ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

ESTATAL

- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- ❖ Ley Numero 266 de catastro para los Municipios del Estado de Guerrero
- ❖ Ley de Obras Públicas y sus servicios del Estado de Guerrero Numero 266
- ❖ Ley Numero 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero
- ❖ Ley 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero y su Reglamento
- ❖ Código Fiscal Municipal Numero 152

MUNICIPAL

- ❖ Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Pilcaya
- ❖ Reglamentos Internos del Municipio de Pilcaya
- ❖ Manuales de Organización del Municipio de Pilcaya
- ❖ Manuales de Procedimientos del Municipio de Pilcaya
- ❖ Presupuesto de Egresos Municipal Aprobado por el Cabildo Municipal
- ❖ Ley de Ingresos

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad Gubernamental se estableció el contenido mínimo de acuerdo la norma de contabilidad gubernamental (artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del CONAC), y se detalló el contenido específico a integrar que facilitara el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

Siglas

Sigla	Concepto
CBAAH	Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos
CBI	Catálogo de Bienes Inmuebles
CBM	Catálogo de Bienes Muebles
CA	Clasificación Administrativa
CE	Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
CFG	Clasificación Funcional del Gasto
CP	Clasificación Programática
CFF	Clasificador por Fuentes de Financiamiento
COG	Clasificador por Objeto del Gasto
CRI	Clasificador por Rubros de Ingresos
CTG	Clasificador por Tipo de Gasto
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
MCG	Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
MML	Metodología de Marco Lógico
MCE	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
MCI	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
PC	Plan de Cuentas
PBCG	Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental
SCG	Sistema de Contabilidad Gubernamental
SSB	Sistema Simplificado Básico
SSG	Sistema Simplificado General
CACE	Consejo de Armonización Contable Estatal
LC	Lista de Cuentas

En función del presente acuerdo, se presenta la lista de cuentas del **Municipio de Pilcaya Guerrero**, elaborado por la Dirección de Contabilidad y aprobado por la Tesorería Municipal.

ASPECTOS GENERALES

El objetivo del Plan de Cuentas del Municipio de Pilcaya, es proporcionar a los usuarios del sistema de contabilidad, los elementos necesarios que les permita llevar a cabo el registro de las 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.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO.

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

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

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

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

LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS.

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

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

Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”.

Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Asimismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

La Ley General de Contabilidad Gubernamental de observancia obligatoria, en los tres órdenes de gobierno, dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC, es el responsable de emitir las normas contables y lineamientos que deberán aplicar los entes públicos para la generación de información financiera, presupuestal y programática, teniendo estas la misma jerarquía de ley.

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental tiene como propósito mostrar en un solo documento los elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental para el **Municipio de Pilcaya Guerrero**, así como las herramientas y métodos necesarios para poder registrar correctamente las operaciones financieras y producir de manera automática en tiempo real, los Estados Financieros, Presupuestales, Programáticos y de Disciplina Financiera a los que nos obliga la Ley.

El presente manual es de aplicación obligatoria para la administración del gobierno del **Municipio de Pilcaya Guerrero**.

EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial del Municipio de Pilcaya Guerrero.

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

Uno de los elementos fundamentales que integran al Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Pilcaya Guerrero, son los Postulados Básicos, al permitir la identificación, análisis, interpretación, la captación, el procedimiento y reconocimiento de las operaciones 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 y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos procedimientos y prácticas contables.

POSTULADOS BASIOS

1) SUSTANCIA ECONOMICA

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

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.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del **Municipio de Pilcaya** se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) REVELACION SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del **Municipio de Pilcaya**.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

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 el **Municipio de Pilcaya** se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

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.



8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables del **Municipio de Pilcaya** 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.

9) VALUACION

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

10) DUALIDAD ECONOMICA

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

11) CONSISTENCIA

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

MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y DE LOS EGRESOS

EL Artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuarán en las cuentas contables que, para efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se muestra la definición establecida por el CONAC, sobre cada uno de los momentos contables de los ingresos:

Ingreso Estimado: Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, por el cabildo municipal de Pilcaya Guerrero, considerando los conceptos de: Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones y Convenios.

Ingreso Modificado: Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada aprobada por el cabildo municipal de **Pilcaya Guerrero**.

Ingreso Devengado: Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones y Convenios.

Ingreso Recaudado: Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los Impuestos, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones y Convenios.

MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Gasto Aprobado: Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y anexos aprobado por el cabildo municipal de **Pilcaya Guerrero**.

Gasto Modificado: Es el momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado por el cabildo municipal de **Pilcaya Guerrero**.

Gasto Comprometido: Es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

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

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

Gasto Pagado: Es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

CAPITULO II LISTA DE CUENTAS

El objetivo del de la **Lista de Cuentas del Municipio de Pilcaya Guerrero**, es proporcionar, los elementos necesarios que permita contabilizar las 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se definen los siguientes conceptos:

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

XXV. Plan de cuentas: el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.

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:

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

SEGUNDO AGREGADO	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Sera aprobada, por la unidad administrativa instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizaran la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la "Relación Contable/ Presupuestaria", necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

La desagregación del Plan de Cuentas es de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se presenta.



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

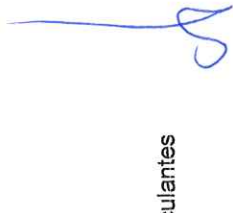
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género

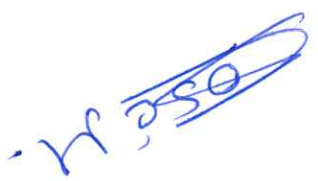
Grupo

Rubro

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




**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Género	Grupo	ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS	Rubro
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	{ 1 Aportaciones 2 Donación de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	
	2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado	{ 1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúos 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	{ 1 Resultado por Posición Monetaria 2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	{ 1 Impuestos 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos 6 Aprovechamientos 7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)	
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	{ 1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	
	3 Otros Ingresos y Beneficios	{ 1 Ingresos Financieros 2 Incremento por Variación de Inventarios 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

4 Disminución del Exceso de Provisiones
9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

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	1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones 4 Ayudas Sociales 5 Pensiones y Jubilaciones 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7 Transferencias a la Seguridad Social 8 Donativos 9 Transferencias al Exterior
	3 Participaciones y Aportaciones	1 Participaciones 2 Aportaciones 3 Convenios
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 2 Provisiones 3 Disminución de Inventarios 4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones 9 Otros Gastos
	6 Inversión Pública	1 Inversión Pública no Capitalizable

**6 CUENTAS
DE CIERRE
CONTABLE**

1 Resumen de Ingresos y Gastos
2 Ahorro de la Gestión
3 Desahorro de la Gestión

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género

Grupo

Rubro

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Valores	1 Valores en Custodia	
		2 Custodia de Valores	
		3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	
		4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	
		5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	
		6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado	
	2 Emisión de Obligaciones	1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna	 
		2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	
		3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	
		4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna	
		5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa	
		6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	
	3 Aavales y Garantías	1 Aavales Autorizados	 
		2 Aavales Firmados	
		3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	
		4 Fianzas y Garantías Recibidas	
		5 Fianzas Otorgadas para Respaldaar Obligaciones no Fiscales del Gobierno	
		6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldaar Obligaciones no Fiscales	
	4 Juicios	1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	 
		2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial	

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	5 Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
		2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	1 Bienes Bajo Contrato en Concesión
		2 Contrato de Concesión por Bienes
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	3 Bienes Bajo Contrato en Comodato
		4 Contrato de Comodato por Bienes
	2 Presupuesto de Egresos	1 Ley de Ingresos Estimada
		2 Ley de Ingresos por Ejecutar
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero	3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
		4 Ley de Ingresos Devengada
	2 Déficit Financiero	5 Ley de Ingresos Recaudada
		1 Presupuesto de Egresos Aprobado
	3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
		3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
		4 Presupuesto de Egresos Comprometido
		5 Presupuesto de Egresos Devengado
		6 Presupuesto de Egresos Ejercido
		7 Presupuesto de Egresos Pagado

CONTENIDO DE LA LISTA DE CUENTAS

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.1.1 Caja

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.2.1 Bancos Moneda Nacional

1.1.1.5 Fondos con afectación
específica

1.1.1.5.1 Fondo Destinado a
Operaciones no Recurrentes

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de
Terceros en Garantía y/o
Administración

1.1.1.6.1 Depósitos en Garantía

1.1.1.9 Otros Efectivos y
Equivalentes

1.1.1.9.1 Otros Efectivos y
Equivalentes

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.2.1 Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

1.1.2.2.2 Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto

1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.4.1 Contribuciones por Cobrar

1.1.2.4.2 Contribuciones de Mejoras por Cobrar

1.1.2.4.3 Derechos por Cobrar

1.1.2.4.4 Productos por Cobrar

- 1.1.2.4.5 Aprovechamientos por Cobrar
- 1.1.2.4.6 Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
- 1.1.2.4.7 Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
- 1.1.2.4.8 Deudores morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
- 1.1.2.4.9 Otras Contribuciones por Cobrar
- 1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
- 1.1.2.5.1 Deudores por Fondos Rotatorios
- 1.1.2.5.5 Descuentos a las Participaciones y Aportaciones

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

- 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
- 1.1.3.1.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
- 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
- 1.1.3.2.1 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
- 1.1.3.4.1 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público a Corto Plazo
- 1.1.3.4.2 Anticipo a Contratistas por Obras Publicas en Bienes Propios a Corto Plazo

1.1.5 Almacenes

- 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
- 1.1.5.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
- 1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 1.1.5.1.4 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 1.1.5.1.5 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 1.1.5.1.6 Vestuario Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 1.1.5.1.7 Materiales y Suministros de Seguridad
- 1.1.5.1.8 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores para consumo

1.1.9 Otros Activos Circulantes

- 1.1.9.1 Valores en Garantía
- 1.1.9.1.1 Valores en Garantía
- 1.1.9.2 Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)
- 1.1.9.2.1 Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)
- 1.1.9.3 Bienes derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

1.1.9.3.1 Bienes derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

1.1.4

ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

- 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
- 1.2.2.1.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
- 1.2.2.1.2 Documentos por Cobrar a Largo Plazo por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
- 1.2.2.1.9 Otros Documentos por Cobrar a Largo Plazo
- 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo
- 1.2.2.2.1 Deudores Diversos a Largo Plazo

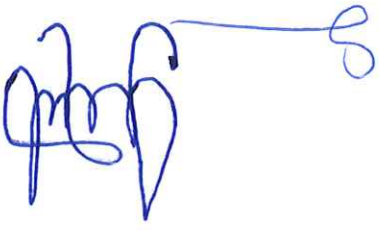
1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

- 1.2.3.1 Terrenos
- 1.2.3.1.1 Terrenos
- 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
- 1.2.3.3.1 Edificios no Habitacionales
- 1.2.3.4 Infraestructura
- 1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras
- 1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento Hidroagrícola y Control de Inundaciones
- 1.2.3.5 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 Obras de Urbanización en Proceso
- 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
- 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
- 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
- 1.2.3.5.9 Trabajos de acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
- 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
- 1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso
- 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
- 1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
- 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificios y Otros Trabajos Especializados en Proceso

- 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.3.9.9 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.4 **Bienes Muebles**
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería
 - 1.2.4.1.2 Muebles Excepto de Oficina y Estantería
 - 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
 - 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
 - 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales
 - 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos
 - 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video
 - 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
 - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
 - 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo de Transporte
 - 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte
 - 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
 - 1.2.4.5.1 Equipo de Defensa y Seguridad
 - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
 - 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario
 - 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial
 - 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción
 - 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
 - 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
 - 1.2.4.6.6 Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
 - 1.2.4.6.7 Herramientas y Maquinarias
 - 1.2.4.6.9 Otros Equipos
 - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
 - 1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
 - 1.2.4.8 Activos Biológicos
 - 1.2.4.8.1 Bovinos
 - 1.2.4.8.2 Porcinos
 - 1.2.4.8.3 Aves
 - 1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos
 - 1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura
 - 1.2.4.8.6 Equinos
 - 1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico
 - 1.2.4.8.8 Árboles y Plantas
 - 1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos

1.2.5 Activos Intangibles

- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.1.1 Software
- 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles



1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

- 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
- 1.2.6.1.2 Depreciación Acumulada de Edificios no Residenciales
- 1.2.6.1.9 Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
- 1.2.6.2.1 Depreciación Acumulada de Infraestructura de Carreteras
- 1.2.6.2.6 Depreciación Acumulada de Infraestructura de a de Agua Potable, Saneamiento Hidroagrícola y Control de Inundaciones
- 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
- 1.2.6.3.1 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
- 1.2.6.3.2 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
- 1.2.6.3.3 Depreciación Acumulada de Equipo Médico, Instrumental y de Laboratorio
- 1.2.6.3.4 Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
- 1.2.6.3.5 Depreciación Acumulada de Equipo de Defensa y Seguridad
- 1.2.6.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 1.2.6.4 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
- 1.2.6.5.1 Amortización acumulada de Software
- 1.2.6.5.4 Amortización acumulada de Licencias
- 1.2.6.5.9 Amortización acumulada de Otros Intangibles



1.2.7 Activos Diferidos

- 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.
- 1.2.7.1.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

- 1.2.9.1 Bienes en Concesión
- 1.2.9.1.1 Bienes en Concesión
- 1.2.9.3 Bienes en Comodato
- 1.2.9.3.1 Bienes en Comodato



2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.1.1 Remuneraciones por Pagar al Personal de Carácter Permanente a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a



Corto Plazo

- 2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles, e Intangibles por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3.1 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.3.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- 2.1.1.5.5 Subsidios y Subvenciones
- 2.1.1.5.6 Ayudas Sociales
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7.3 Impuestos y Derechos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7.5 Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8.1 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9.1 Fondos Rotatorios por Comprobar a Corto Plazo
- 2.1.1.9.9 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
- 2.1.2.1.1 Documentos por pagar por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.1.2 Documentos por pagar por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.1.9 Otros Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2.1 Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9.1 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios por Pagar a Largo Plazo

- 2.2.1.1.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2.1 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios 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
 - 2.2.2.1.1 Documentos por Pagar por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios a Largo Plazo
 - 2.2.2.1.2 Documentos por Pagar por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles a Largo Plazo
 - 2.2.2.1.9 Otros Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.2.1 Documentos con Contratistas por Obras Publicas en Bienes de Dominio Público Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Publica en Bienes Propios Pagar a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

- 3.1.1 Aportaciones
 - 3.1.1.1 Aportaciones
 - 3.1.1.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital
 - 3.1.2.1 Superávit/Déficit por Donación
 - 3.1.2.1.1 Superávit/Déficit por Donación
- 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
 - 3.1.3.1 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
 - 3.1.3.1.1 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

- 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
 - 3.2.1.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
 - 3.2.1.1.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
 - 3.2.2.1 Resultado de Ejercicios Anteriores

3.2.2.1.1 Resultado de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Revaluos

3.2.3.1 Revaluas de Bienes Inmuebles

3.2.3.1.1 Revaluas de Bienes Inmuebles

3.2.3.2 Revaluas de Bienes Muebles

3.2.3.2.1 Revaluas de Bienes Muebles

3.2.3.3 Revaluas de Bienes Intangibles

3.2.3.3.1 Revaluas de Bienes Intangibles

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.5.1.1 Cambios en Políticas Contables

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 Impuestos

4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos

4.1.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos

4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio

4.1.1.2.1 Impuestos Sobre el Patrimonio

4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones

4.1.1.3.1 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones

4.1.1.6 Impuestos Ecológicos

4.1.1.6.1 Impuestos Ecológicos

4.1.1.7 Accesorios de Impuestos

4.1.1.7.1 Accesorios de Impuestos

4.1.1.8 Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

4.1.1.8.1 Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

4.1.1.9 Otros Impuestos

4.1.1.9.1 Otros Impuestos

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas

4.1.3.1.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas

4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.3.2.1 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.4 Derechos

4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de

Dominio Público

4.1.4.1.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de
Dominio Público

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios

Derechos por Prestación de Servicios

4.1.4.4 Accesorios de Derechos

4.1.4.4.1 Accesorios de Derechos

4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en
Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.4.5.1 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en
Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.4.9 Otros Derechos

4.1.4.9.1 Otros Derechos

4.1.5 Productos

4.1.5.1 Productos

4.1.5.1.1 Productos Derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen
de Dominio Público

4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en
Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.5.4.1 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en
Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.1.5.9 Otros Productos que generan Ingresos Corrientes

4.1.5.9.1 Otros Productos que generan Ingresos Corrientes

4.1.6 Aprovechamientos

4.1.6.2 Multas

4.1.6.2.1 Multas

4.1.6.3 Indemnizaciones

4.1.6.3.1 Indemnizaciones

4.1.6.4 Reintegros

4.1.6.4.1 Reintegros

4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

4.1.6.5.1 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente,
Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o
Pago

4.1.6.6.1 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente,
Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o
Pago

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos

4.1.6.8.1 Accesorios de Aprovechamientos

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

4.1.6.9.1 Otros Aprovechamientos

**4.1.9 Ingresos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en
ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago**

4.1.9.1 Ingresos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en
ejercicios fiscales anteriores pendientes de pago o liquidación.

4.1.9.1.1 Ingresos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de pago o liquidación.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE

APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

- 4.2.1.1 Participaciones
- 4.2.1.1.1 Participaciones
- 4.2.1.2 Aportaciones
- 4.2.1.2.1 Aportaciones
- 4.2.1.3 Convenios
- 4.2.1.3.1 Convenios
- 4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
- 4.2.1.4.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
- 4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones
- 4.2.1.5.1 Fondos Distintos de Aportaciones

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

- 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones
- 4.2.2.1.1 Transferencias y Asignaciones
- 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
- 4.2.2.3.1 Subsidios y Subvenciones
- 4.2.2.4 Ayudas Sociales (Derogada)
- 4.2.2.4.1 Ayudas Sociales (Derogada)

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

- 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
- 4.3.9.2.1 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
- 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
- 4.3.9.9.1 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
- 5.1.1.1.3 Sueldo Base a Personal Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
- 5.1.1.2.2 Sueldo Base a Personal Eventual
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.3.1 Prima por Años de Servicio Efectivos Prestados
- 5.1.1.3.2 Prima de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año
- 5.1.1.3.3 Horas Extraordinarias
- 5.1.1.3.4 Compensaciones
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.5.2 Indemnizaciones
- 5.1.1.5.9 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.4 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
- 5.1.1.4.2 Provisiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social

5.1.2

Materiales y Suministros

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
- 5.1.2.1.1 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
- 5.1.2.1.2 Materiales, Útiles de Impresión y Reproducción
- 5.1.2.1.3 Material Estadístico y Geográfico
- 5.1.2.1.4 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicación
- 5.1.2.1.5 Material Impreso e Información Digital
- 5.1.2.1.6 Material de Limpieza
- 5.1.2.1.7 Materiales y Útiles de Enseñanza
- 5.1.2.1.8 Materiales para el Registro e Identificación de Personas
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
- 5.1.2.2.1 Productos Alimenticios para Personas
- 5.1.2.2.2 Productos Alimenticios para Animales
- 5.1.2.2.3 Utensilios para el Servicio de Alimentación
- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 5.1.2.4.1 Productos Minerales no Metálicos
- 5.1.2.4.2 Cemento y Productos de Concreto
- 5.1.2.4.3 Cal, Yeso y Productos de Yeso
- 5.1.2.4.4 Madera y Productos de Madera
- 5.1.2.4.5 Vidrio y Productos de Vidrio
- 5.1.2.4.6 Material Eléctrico y Electrónico
- 5.1.2.4.7 Artículos Metálicos para la Construcción
- 5.1.2.4.8 Materiales Complementarios
- 5.1.2.4.9 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
- 5.1.2.5 Productos químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.5.1 Productos Químicos Básicos

- 5.1.2.5.2 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
 - 5.1.2.5.3 Medicinas y Productos Farmacéuticos
 - 5.1.2.5.4 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
 - 5.1.2.5.5 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio
 - 5.1.2.5.6 Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados
 - 5.1.2.5.9 Otros Productos Químicos
 - 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
 - 5.1.2.6.1 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
 - 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
 - 5.1.2.7.1 Vestuario y Uniformes
 - 5.1.2.7.2 Prendas de Seguridad y Protección Personal
 - 5.1.2.7.3 Artículos Deportivos
 - 5.1.2.7.4 Productos Textiles
 - 5.1.2.7.5 Blancos y Otros Productos Textiles Excepto Prendas de Vestir
 - 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad
 - 5.1.2.8.1 Sustancias y Materiales Explosivos
 - 5.1.2.8.2 Materiales y Suministros para Seguridad
 - 5.1.2.8.3 Prendas de Protección para Seguridad Pública y Nacional
 - 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
 - 5.1.2.9.1 Herramientas Menores
 - 5.1.2.9.2 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
 - 5.1.2.9.3 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
 - 5.1.2.9.4 Refacciones y Accesorios menores de cómputo y tecnologías de la Información
 - 5.1.2.9.5 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 5.1.2.9.6 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
 - 5.1.2.9.7 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad
 - 5.1.2.9.8 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
 - 5.1.2.9.9 Refacciones y Accesorios Menores de Otros Bienes Muebles
- 5.1.3 Servicios Generales**
- 5.1.3.1 Servicios Básicos
 - 5.1.3.1.1 Energía Eléctrica
 - 5.1.3.1.2 Gas
 - 5.1.3.1.3 Agua
 - 5.1.3.1.4 Telefonía Tradicional
 - 5.1.3.1.5 Telefonía Celular
 - 5.1.3.1.6 Servicios de Telecomunicaciones y Satelitales
 - 5.1.3.1.7 Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
 - 5.1.3.1.8 Servicios Postales y Telegráficos
 - 5.1.3.1.9 Servicios Integrales y Otros Servicios

- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
- 5.1.3.2.1 Arrendamiento de Terrenos
- 5.1.3.2.2 Arrendamiento de Edificios
- 5.1.3.2.3 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo
- 5.1.3.2.4 Arrendamiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 5.1.3.2.5 Arrendamiento de Equipo de Transporte
- 5.1.3.2.6 Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 5.1.3.2.7 Arrendamiento de Activos Intangibles
- 5.1.3.2.9 Otros Arrendamientos
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5.1.3.3.1 Servicios Legales de Contabilidad, Auditoría y Relacionados
- 5.1.3.3.2 Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas
- 5.1.3.3.3 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información
- 5.1.3.3.4 Servicios de Capacitación
- 5.1.3.3.5 Servicios de Investigación Científica y Desarrollo
- 5.1.3.3.6 Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión
- 5.1.3.3.7 Servicios de protección y Seguridad
- 5.1.3.3.8 Servicios de Vigilancia
- 5.1.3.3.9 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5.1.3.4.1 Servicios Financieros y Bancarios
- 5.1.3.4.2 Servicios Cobranza Investigación Crediticia y Similar
- 5.1.3.4.3 Servicios Recaudación, Traslado y Custodia de Valores
- 5.1.3.4.4 Seguros de Responsabilidad Patrimonial
- 5.1.3.4.5 Seguro de Bienes Patrimoniales
- 5.1.3.4.7 Fletes y Maniobras
- 5.1.3.4.8 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.5.1 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
- 5.1.3.5.2 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración Educativo y Recreativo
- 5.1.3.5.3 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
- 5.1.3.5.4 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 5.1.3.5.4 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
- 5.1.3.5.6 Reparación y mantenimiento de equipo de Defensa y Seguridad
- 5.1.3.5.7 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
- 5.1.3.5.8 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
- 5.1.3.5.9 Servicios de Jardinería y Fumigación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.6.1 Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensaje sobre

Programas y Actividades Gubernamentales

- 5.1.3.6.2 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
- 5.1.3.6.3 Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción de Publicidad Excepto Internet
- 5.1.3.6.5 Servicios de la Industria Fílmica del Sonido y del Video
- 5.1.3.6.6 Servicio de Creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
- 5.1.3.6.9 Otros servicios de Información
- 5.1.3.7 Servicio de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.7.1 Pasajes Aéreos
- 5.1.3.7.2 Pasajes Terrestres
- 5.1.3.7.3 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
- 5.1.3.7.3 Autotransporte
- 5.1.3.7.5 Viáticos en el País
- 5.1.3.7.6 Viáticos en el Extranjero
- 5.1.3.7.8 Servicios Integrales de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.7.9 Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.8.1 Gastos de Ceremonial
- 5.1.3.8.2 Gastos de Orden Social y Cultural
- 5.1.3.8.3 Congresos y Convenciones
- 5.1.3.8.4 Exposiciones
- 5.1.3.8.5 Gastos de Representación
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 5.1.3.9.1 Servicios Funerarios y de Cementerios
- 5.1.3.9.2 Impuestos y Derechos
- 5.1.3.9.4 Sentencias y Resoluciones por Autoridad Competente
- 5.1.3.9.5 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
- 5.1.3.9.6 Otros Gastos por Responsabilidades
- 5.1.3.9.7 Impuestos Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
- 5.1.3.9.9 Otros Servicios Generales

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

- 5.2.3.1 Subsidios
- 5.2.3.1.1 Subsidios a la

Producción

- 5.2.3.1.9 Otros Subsidios
- 5.2.3.2 Subvenciones
- 5.2.3.2.1 Subvenciones al Consumo

5.2.4 Ayudas Sociales

- 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas

- 5.2.4.1.1 Ayudas Sociales a Personas
- 5.2.4.2 Becas
- 5.2.4.2.2 Becas y Otras Ayudas para Programas de Capacitación
- 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones
- 5.2.4.3.3 Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza
- 5.2.4.3.4 Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas
- 5.2.4.3.5 Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro
- 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
- 5.2.4.4.8 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

- 5.2.5.1 Pensiones
- 5.2.5.1.1 Pensiones
- 5.2.5.2 Jubilaciones
- 5.2.5.2.1 Jubilaciones
- 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones
- 5.2.5.9.1 Otras Pensiones y Jubilaciones

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

5.3.3 Convenios

- 5.3.3.2 Convenios de Descentralización y otros
- 5.3.3.2.3 Otros Convenios

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública

- 5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna
- 5.4.1.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna con Instituciones de Crédito

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública

- 5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna
- 5.4.2.1.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública

- 5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna
- 5.4.3.1.1 Gastos de la Deuda Pública Interna

5.4.4 Costo por Coberturas

- 5.4.4.1 Costo por Coberturas
- 5.4.4.1.1 Costo por Coberturas

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.3.3 Depreciación de Edificios no Residenciales
- 5.5.1.3.9 Depreciación de Otros Bienes Inmuebles
- 5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura
- 5.5.1.4.1 Depreciación de Infraestructura de Carreteras
- 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
- 5.5.1.5.1 Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración
- 5.5.1.5.2 Depreciación de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

- 5.5.1.5.3 Depreciación de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 5.5.1.5.4 Depreciación de Equipo de Transporte
- 5.5.1.5.5 Depreciación de Equipo de Defensa y de Seguridad
- 5.5.1.5.6 Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
- 5.5.1.7.1 Amortización de Software
- 5.5.1.7.4 Amortización de Licencias
- 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia
- 5.5.1.8.1 Disminución de Mobiliario y Equipo de Administración por Pérdida, Obsolescencia y Deterioro
- 5.5.1.8.4 Disminución de Equipo de Transporte por Pérdida, obsolescencia y Deterioro

5.5.2 Provisiones

- 5.5.2.1 Provisiones de Pasivo a Corto Plazo
- 5.5.2.1.1 Provisión por Demandas y Juicios a Corto Plazo
- 5.5.2.1.2 Provisión para Contingencias a corto plazo
- 5.5.2.2 Provisiones de Pasivo a Largo Plazo
- 5.5.2.2.1 Provisión por Demandas y Juicios a Largo Plazo
- 5.5.2.2.3 Provisión para Contingencias a largo plazo

5.5.9 Otros Gastos

- 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
- 5.5.9.3.1 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
- 5.5.9.9 Otros Gastos Varios
- 5.5.9.9.1 Otros Gastos Varios

5.6 INVERSIÓN PÚBLICA

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable

- 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable
- 5.6.1.1.1 Edificación Habitacional
- 5.6.1.1.2 Edificación no Habitacional
- 5.6.1.1.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
- 5.6.1.1.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
- 5.6.1.1.5 Construcción de Vías de Comunicación
- 5.6.1.1.6 Otras Construcción de Ingeniería Civil u Obra Pesada
- 5.6.1.1.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
- 5.6.1.1.9 Trabajos y Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especiales
- 5.6.1.2 Inversión Pública
- 5.6.1.2.1 Inversión Pública

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN

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 recibidos en garantía de los formadores de mercado

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 Emisiones de Obligaciones

7.2.1 Autorización para la emisión de bonos, títulos y valores de la deuda pública interna.

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

7.2.4 Suscripción de contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública interna.

7.2.5 Suscripción de contratos de préstamo y otras obligaciones de la deuda pública externa.

7.2.6 Contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública interna y externa.

7.3 Aroles y Garantías.

7.3.1 Aroles Autorizados

7.3.2 Aroles Firmados

7.3.3 Fianzas y Garantías recibidas por deudas a cobrar

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas

7.3.5 Fianzas otorgadas para respaldar obligaciones no fiscales de gobierno

7.3.6 Fianzas otorgadas del Gobierno para respaldar obligaciones no fiscales

7.4 Juicios

7.4.1 Demandas Judiciales en proceso de resolución

7.4.2 Resolución de demandas en proceso judicial

7.5 Inversión Pública

7.5.1 Contratos para inversión pública

7.5.2 Inversión pública contratada

7.6 Bienes en concesionados o en comodato

7.6.1 Bienes bajo contrato en concesión

7.6.2 Contratos de concesión por bienes

7.6.3 Bienes bajo contrato en comodato

7.6.4 Contrato de comodato por bienes

7.7 Bienes

7.7.1 Bienes arqueológicos (Deudora)

7.7.2 Bienes arqueológicos (Acreedora)

7.7.3 Bienes artísticos (Deudora)

7.7.4 Bienes artísticos (Acreedora)

7.7.5 Bienes históricos (Deudora)

7.7.6 Bienes históricos (Acreedora)

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.1 LEY DE INGRESOS

- 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

- 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO

9.2 DÉFICIT FINANCIERO

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

CAPÍTULO III GUÍAS CONTABILIZADORAS

I	Asiento de Apertura
II	Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos
III	Registros Presupuestarios del Gasto
IV	Impuestos
V	Contribuciones de Mejoras
VI	Derechos
VII	Productos
VIII	Aprovechamientos
IX	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
X	Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
XI	Servicios Personales
XII	Materiales y Suministros
XIII	Servicios Generales
XIV	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
XV	Compra de Bienes
XVI	Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Publico
XVII	Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Propios
XVIII	Deudores Diversos
XIX	Almacén e Inventarios
XX	Bienes en Comodato
XXI	Fondo rotatorio resolvente
XXII	Otros Gastos
XXIII	Anticipo a Proveedores
XXIV	Anticipo a Contratistas por Obras Publicas
XXV	Juicios
XXVI	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
XXVII	Cierre de Cuentas Patrimoniales
XXVIII	Cierre de Cuentas Presupuestales

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

4

I. ASIENTO DE APERTURA

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
						8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			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 por Ejercer
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos por Ejercer
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			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			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Ejercido
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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de impuestos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de impuestos.	Resumen de distribución de los ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

41

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO		CARGO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de impuestos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
8	Por los depósitos en bancos de impuestos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la autorización y el pago de la devolución de impuestos. 1	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS								
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
10	Por los impuestos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.4 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.4 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
11	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de impuestos, incluye los accesorios determinados. ¹	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO		CARGO
				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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos			
12	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de impuestos. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
13	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de impuestos, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
14	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos, incluye los accesorios determinados. ¹	Resolución judicial definitiva.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 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

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	
15	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de impuestos. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
16	Por los depósitos en bancos de impuestos recaudados en efectivo, por resolución judicial definitiva.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
17	Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por impuestos. ^{1 y 2}	Oficio de autorización de recepción de bienes embargados o documento equivalente.	Eventual	1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	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	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.1 IMPUESTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
19	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos, incluye los accesorios determinados. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos o 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio o 4.1.1.3 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 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.1.9 Otros Impuestos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
20	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de impuestos. ^{1,2}	Formatos de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
21	Por los depósitos en bancos de impuestos recaudados en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	

Notas:

¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.

² El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.

Esta guía se complementa con la V.I.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicaciones, Decomisos y dación en Pago.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	
2	Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de contribuciones de mejoras.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de contribuciones de mejoras determinables. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Recaudada
5	Por la recaudación en efectivo de contribuciones de mejoras determinables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras determinables, recaudadas en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de contribuciones de mejoras autodeterminables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
8	Por los depósitos en bancos de contribuciones de mejoras autodeterminables, recaudadas en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de contribuciones de mejoras. ¹	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas o 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	PRESUPUESTARIO
10	Por las contribuciones de mejoras compensadas.	Declaración contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos Vigentes 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos Vigentes, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos Vigentes 4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos Vigentes, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

Nota:

1 El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.

2 El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos en bancos de derechos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de derechos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
4	Por el devengado de derechos determinables. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
					4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	
5	Por la recaudación en efectivo de derechos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de derechos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de derechos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Gocce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por los depósitos en bancos de derechos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copla de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
9	Por la autorización y el pago de la devolución de derechos. ¹	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Gocce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.1 Efectivo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los derechos compensados.	Declaración contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goe, Aprovechamiento o explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por prestación de Servicios	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goe, Aprovechamiento o explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por prestación de Servicios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
11	Por el devengado al formalizarse el convenio de pago en parcialidades o diferido de derechos, incluye los accesorios determinados. ¹	Convenio de pago o documento equivalente.	Frecuente	4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.4 DERECHOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE	PRESUPUESTARIO
					ABONO	CARGO
					ABONO	ABONO
12	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de derechos. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.4.5 Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
13	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de derechos, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	
14	Por el devengado al formalizarse la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos, incluye los accesorios determinados.	Resolución judicial definitiva.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goe, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
15	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de derechos. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
16	Por los depósitos en bancos de derechos recaudados en efectivo, por la resolución judicial definitiva.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II. 1.4 DERECHOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE	PRESUPUESTARIO
17	Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos, incluye los accesorios determinados. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público o 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios o 4.1.4.4 Accesorios de Derechos o 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
18	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de derechos. ¹	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
19	Por los depósitos en bancos de derechos recaudados en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1 Efectivo	

Nota:

¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos Vigente.

² El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.5 PRODUCTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	
2	Por los depósitos en bancos de productos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de productos determinables. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de productos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.5 PRODUCTOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTARIO CARGO ABONO
8	Por los depósitos en bancos de productos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	
9	Por la autorización y el pago de la devolución de productos.	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, de oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
10	Por los productos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 4.1.5.1 Productos o 4.1.5.4 Productos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
11	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	Estado de cuenta o documento que ampare operación.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.5.1 Productos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.5.1 Productos o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

Nota:

¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.² El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.6 APROVECHAMIENTOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	
2	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	
3	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamientos.	Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
					4.1.6.5 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE	PRESUPUESTARIO
4	Por el devengado de aprovechamientos determinables. ¹	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por la recaudación en efectivo de aprovechamientos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. ^{1 y 2}	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos determinables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el devengado y la recaudación en efectivo de aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
8	Por los depósitos en bancos de aprovechamientos autodeterminables, recaudados en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 1.1.1 Efectivo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.6 APROVECHAMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la autorización y el pago de la devolución de aprovechamientos.	Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemniza- ciones o 4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovecha- mientos Provenientes de Obras Públicas o 4.1.6.6 Aprovecha- mientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago o 4.1.6.8 Accesorios de Aprovecha- mientos o 4.1.6.9 Otros Aprove- chamientos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo <		

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por los aprovechamientos compensados.	Declaración del contribuyente o documento equivalente.	Frecuente	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.3 Indemnizaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
				4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	4.1.6.4 Reintegros o 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				4.1.6.6 Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	4.1.6.6 Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos		

Nota:

1 El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.

2 El registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	PARTICIPACIONES E INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL						
1	Por el cobro del primer pago de participaciones en las Entidades Federativas y en los Municipios, previo a la recepción de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.1.1 Participaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por los ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas.	Recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.2 Recaudación por Participar		
3	Liquidación periódica por concepto de participaciones. Por la aplicación de ingresos participables recaudados por las Entidades Federativas, una vez recibidas las constancias de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones o documento equivalente.	Frecuente	2.1.9.2 Recaudación por Participar	4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	Por el devengado de ingresos por la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente. ¹	Constancia de participaciones, de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	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 el cobro de la diferencia positiva resultante del ajuste a las participaciones, derivado de las constancias de participaciones o documento equivalente. ¹	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Constancia de participaciones, de autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.1 Participaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.	Oficio de autorización de la devolución, constancia de compensación de liquidación o documento equivalente.	Eventual	2.1.9.2 Recaudación por Participar	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL,
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y
PENSIONES Y JUBILACIONES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
APORTACIONES							
8	Por el devengado de ingresos de aportaciones. ¹	Recibo de cobro conforme al Calendario de pagos o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2 Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
9	Por el cobro de ingresos de aportaciones. ¹	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
10	Por la autorización de la devolución de ingresos de aportaciones. ¹	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones. ¹	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo o Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
12	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.2 Aportaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
CONVENIOS							
13	Por el devengado de ingresos de convenios. ¹	Convenio o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3 Convenios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
14	Por el cobro de ingresos de convenios. ¹	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
15	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios. ¹	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
16	Por el pago de la devolución de ingresos de convenios. ¹	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CARGO	CONTABLE	ABONO	ABONO
17	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente.	Eventual	4.2.1.3 Convenios o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES							
18	Por el devengado de ingresos de fondos distintos de aportaciones, como Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros. ¹	Convenio documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
19	Por el cobro de ingresos de fondos distintos de aportaciones. ¹	Estado de cuenta, transferencia bancaria documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
20	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de fondos distintos de aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente.	Eventual	4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES							
21	Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar y 8.1.4 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
22	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. ¹	Autorización de la devolución documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	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
23	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. ¹	Copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente.	Eventual	2.1.1.3 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, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
24	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada y 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
25	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Por el devengado y el cobro de ingresos de subsidios y subvenciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
26	Por la autorización de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. ¹	Autorización de la devolución de documento equivalente.	Eventual	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
27	Por el pago de la devolución de ingresos de subsidios y subvenciones. ¹	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
28	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de subsidios y subvenciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
29	PENSIONES Y JUBILACIONES Por el devengado y el cobro de ingresos para pensiones y jubilaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
30	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de pensiones y jubilaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones o 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
31	TRANSFERENCIAS DEL FONDO MEXICANO DEL PETRÓLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y EL DESARROLLO Por el devengado de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. ¹	Convenio documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
32	Por el cobro de ingresos de transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo. ¹	Estado de cuenta, transferencia bancaria documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
Nota: ¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.						

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo de Venta de Bienes Inmuebles Por el devengado por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
					1.2.3.2 Viviendas o		
					1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o		
					1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
				1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
2	- Baja de la depreciación.			1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes			
				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
					1.2.3.1 Terrenos o	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
					1.2.3.2 Viviendas o		
					1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o		
					1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles		
				1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
				1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes			
				5.5.9.9 Otros Gastos Varios			
				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles			
	- Baja del deterioro						
	- Registro de la pérdida.						
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.						

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	PRESUPUESTARIO
3	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	
	Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad y baja del bien. ¹	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
4	- Baja del deterioro			1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes		
	- Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
5	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	
	Por el cobro por venta de bienes inmuebles. ¹	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
	Por el depósito en bancos de los ingresos por venta de bienes inmuebles recibidos en efectivo.	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	

Nota:

¹ El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.

NOTA GENERAL:

De conformidad con los artículos 6 y 13 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), y sus correlativos en la normativa de las entidades federativas, los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, o alguna otra por parte de terceros. Para su disposición (enajenación), deberán ser previamente desincorporados del régimen del dominio público en los términos que señale la normativa aplicable.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III. 1.1 SERVICIOS PERSONALES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE	PRESUPUESTARIO
					ABONO	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 Públicos	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 5.1.1.4 Seguridad Social o	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
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 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
NOTA: *** Registros automáticos.						

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

III. 1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTARIO 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 o Certificado documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores 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
4	Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.5 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	8.2.5 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
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 transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Tarjeta de salida de almacén 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	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III. 1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS					
CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
			CONTABLE		PRESUPUESTARIO
			CARGO	ABONO	CARGO ABONO
10	b) Registro de materiales y suministros sin almacén Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Frecuente	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, Lubrificantes 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		
			5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
			5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o		8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
			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		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
				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		
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. ***	Cuenta por liquidar certificada documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores 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
12	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ***	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente	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 Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
13	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén documento equivalente.	Eventual	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	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III. 1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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 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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III. 1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
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 transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
NOTA: ** Registros automáticos. Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.						

f

④

[Handwritten signature]

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. ***	Oficio autorización 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 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 documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 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 transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 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 autorización documento equivalente.	Frecuente	5.2.2.1 Transferencias a Entidades Parasubstanciales 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 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 transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 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 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 transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Por el devengado de ayudas sociales. ***	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.2 Becas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Sinistros	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	PRESUPUESTARIO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
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			8.2.5 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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
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			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
18	Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
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			8.2.5 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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	PRESUPUESTARIO
22	Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización 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 8.2.6 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			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
24	Por el pago de los donativos	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
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 Internacionales o 5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
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			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
27	Por el pago de transferencias al exterior. ↔	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas 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
NOTA: ↔ Registros automáticos.						

III.2.1 COMPRA DE BIENES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	PRESUPUESTARIO
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
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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
4	Reconocimiento posterior a la compra Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.4 Infraestructura	

III.2.1 COMPRA DE BIENES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia	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	
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento			3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento				3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	
NOTA: ↔ El registro automático de las etapas del presupuesto se efectuará en las cuentas contables debiendo reflejar el devengado, ejercido y pagado, y estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos vigente. Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.						

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a circled 'X' and several illegible signatures.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	PRESUPUESTARIO
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	8.2.4 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			8.2.5 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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Pagado Ejercido
5	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	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	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
			1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abasteci- miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu- nicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunica- ción en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construc- ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construc- ciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializa- dos en Proceso				
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	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	8.2.6 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
7	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. ↔	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente				
8	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Documento soporte de la conclusión de la obra.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitaliza- ble	1.2.3.4 Infraestruc- tura 1.2.3.5 Construc- ciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.			3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE	PRESUPUESTARIO
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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
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 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	5.1.1.1 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	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	ABONO	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 o certificada o documento equivalente.	Frecuente			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 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	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuestos de Egresos Pagado 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
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			
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración (registro simultáneo con 5).	Expediente de obra.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o	

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE	PRESUPUESTARIO
				1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso o	5.1.2.6 Combustibles, Lubrificantes 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 Abasteci- miento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomu- nicaciones 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 Comuni- cación en Proceso o		
				1.2.3.5.6 Otras Construc- ciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o		
				1.2.3.5.7 Instalaciones y 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		
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Handwritten signature: *[Signature]*



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.2 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTARIO CARGO ABONO
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	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	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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	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	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
14	Por el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancaria.	Frecuente	5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio.	Expediente de obra.	Frecuente	3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores	1.2.3.4 Infraestructura 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	NOTA					
	Se complementa con la guía V.2.3. Anticipos a Contratistas por Obra Pública.					

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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 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 Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o 1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	ABONO
5	Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato. **	Estimación de obra o finiquito debidamente validados.	Frecuente	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o 1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 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	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
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	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 el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. ***	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.3 Contratas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				2.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
1	Obras por administración 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	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo		
				2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				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		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

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

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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			8.2.5 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	8.2.5 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, Lubrificantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Relaciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	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	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubrificantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Relaciones y Accesorios Menores 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	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubrificantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Relaciones y Accesorios Menores	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.6.5 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 documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	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 transferencia bancaria.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	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	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 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
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o			
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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	5.1.3.1 Servicios Básicos o	
				1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o	
				1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o	5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o	
				1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o	5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o	
				1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o	
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o	
				1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o	5.1.3.9 Otros Servicios Generales	
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o		

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the top of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital. ↔	Cuenta por liquidar o certificado de depósito 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 1.2.3.2 Viviendas o	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	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	1.2.3.3 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 Agua, Pérdido, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 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, Hidroagregación y Control de Inundaciones o 1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o	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, Pérdido, 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 Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.7 Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.8 Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o 1.2.3.6.9 Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

III.2.3 EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o	1.2.3.6.7 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 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 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
NOTA: *** Registros automáticos.							

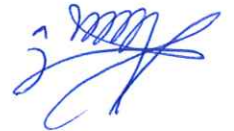
[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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	ABONO
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		











MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.1.3 ALMACÉN E INVENTARIOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
1	EJEMPLO ILUSTRATIVO DE LOS REGISTROS BÁSICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS De la entrada de inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción.	Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.	Frecuente	1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción 1.1.4.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.4 Productos Combustibles, Lubrificantes 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 Metales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima 1.1.4.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

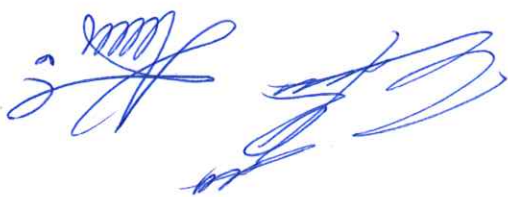
[Handwritten signature]

f
 S
 Pos. 4
 (x)
 Pos. 4
 f



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.1.5 BIENES EN COMODATO						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
1	Ejemplo: Bienes Inmuebles Entrega de bienes en comodato.	Contrato 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.	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.	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.	Frecuente	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato	





MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos/ 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, 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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
						8.2.5 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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.	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.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.1.9 OTROS GASTOS									
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			PRESUPUESTARIO		
				CONTABLE		CARGO	ABONO	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 transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado		
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido		

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: *Sube*
 - Top center: *Ric*
 - Top right: *OS*
 - Far right: *f S*

Handwritten signature:

f S — ~~Box 1~~ ~~Box 2~~ ~~Box 3~~ ~~Box 4~~ ~~Box 5~~



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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, 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		
				5.1.2.1 Materiales de Administra- ción, Emisión de Documen- tos y Artic- 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
1	B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente			

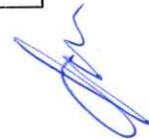
[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO		CARGO
				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 Lubrificantes 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 o			
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			







MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 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	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	Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente			
4	Por la readaptación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Póliza de diario	Frecuente			

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

[Handwritten signature at the bottom right]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o		
					5.1.3.1 Servicios Básicos o		
					5.1.3.2 Servicios de Arrenda- miento o		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o		
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 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 Viajes o		
					5.1.3.8 Servicios Oficiales o		
					5.1.3.9 Otros Servicios Generales		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 Anticipos A Proveedores						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	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 Lubrificantes 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	

 VP


 (X)
 11-11-14




V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.3 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, 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			
1	NOTA: Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea. A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA Por el anticipo 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 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo o 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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, Hidroagricola 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 Estanteria o			
				1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estanteria o			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información o 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administra- ción o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo Educacional 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 1.2.4.4.3 Equipo Aerospacial o			

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o			
				1.2.4.4.5 Embarcaciones 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 Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial o			
				1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación o			
				1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o			
				1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o			
				1.2.4.6.9 Otros Equipos			
				1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "R. C. Huerta", "J. S.", and "H. 150"]

[Handwritten signature in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO
				1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
				1.2.4.7.2 Objetos de Valor		
				1.2.4.8 Activos Biológicos		
				1.2.4.8.1 Bovinos 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		
				1.2.5.3.2 Franquicias o		

Handwritten signatures and marks:
 - Top left: "f S" with a checkmark.
 - Top center: "GOSCH" with a circled X.
 - Top right: "Rosa: Subel VP" with a signature.

Handwritten signature

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. Ejemplo: Bienes Inmuebles	Recibo, contrato documento equivalente, factura, o	Frecuente	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 1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacio- nales o 1.2.3.4 Infraestruc- tura o 1.2.3.4.1 Infraestruc- tura de Carreteras o 1.2.3.4.2 Infraestruc- tura Feroviaria y Multimodal o 1.2.3.4.3 Infraestruc- tura Portuaria o 1.2.3.4.4 Infraestruc- tura Aeroportuaria o 1.2.3.4.5 Infraestruc- tura de Telecomu- nicaciones o 1.2.3.4.6 Infraestruc- tura de Agua Potable, Saneamiento, Hidrogracia y Control de Inundaciones o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprame- ntado

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
				1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o		
				1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o		
				1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o		
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Cuenta por liquidar certificada documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.2 Viviendas o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.4 Infraestructura o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.	Póliza de diario.	Frecuente	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	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	1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o	
				1.2.3.2 Viviendas o	1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o	
				1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o	1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o	
				1.2.3.4 Infraestructura	1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o	
				1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o	1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o	
				1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	
				1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	
				1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria o		
				1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o		

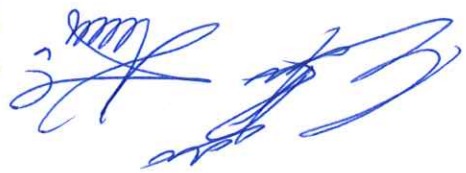
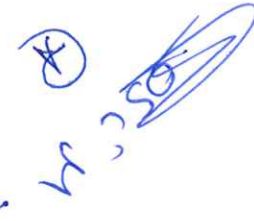
Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

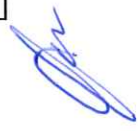
Handwritten signature at the bottom right of the page.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO
				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		
NOTA: Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.						



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
1	A. ANTICIPO SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a contratistas.	Contrato documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo o 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	
2	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 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 Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				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 Pesada en Proceso o		
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o		
				1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		









MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO ABONO
1	B. ANTICIPO CON AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el devengado del anticipo a contratistas.	Contrato documento equivalente.	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público o 1.2.3.5.1 Edificación Habitacional en Proceso 1.2.3.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso 1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso 1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso 1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso 1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso 1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso 1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas a Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

V.2.3 ANTIPOPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios						
	1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o						
	1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o						
	1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o						
	1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o						
	1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o						
	1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o						
	1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o						
	1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso						

Handwritten signatures and initials: S, [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], [Signature], [Signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago del anticipo a contratistas.	Cuenta por liquidar o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.3 Contratistas (obra) por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago del anticipo a contratistas.	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Eventual			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la redasificación 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 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

V.2.3 ANTIPOPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

5-
 05.11.16
 (X)
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 f

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO		CARGO
				1.2.3.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso			
				1.2.3.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso			
				1.2.3.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso			
				1.2.3.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso			
				1.2.3.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			
				1.2.3.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso			
				1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios			
				1.2.3.6.1 Edificación Habitacional en Proceso o			
				1.2.3.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso o			

[Handwritten signature]

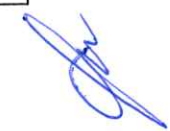
[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

V.2.3 ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
				1.2.3.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso o		
				1.2.3.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso o		
				1.2.3.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso o		
				1.2.3.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso o		
				1.2.3.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso o		
				1.2.3.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		


 VP
 





MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VII.2.5 JUICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO		CARGO
1	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones 4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior 4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables 4.1.1.6 Impuestos Ecológicos 4.1.1.7 Accesorios de impuestos 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.1.9 Otros Impuestos 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda 4.1.2.2 Cuotas para la Seguridad Social 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportacio- nes para la Seguridad Social 4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
				4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
				4.1.4.1 4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público		
				4.1.4.3 4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios		
				4.1.4.4 4.1.4.4 Accesorios de Derechos		
				4.1.4.5 4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
				4.1.4.9 4.1.4.9 Otros Derechos		
				4.1.5.1 4.1.5.1 Productos		
				4.1.5.4 4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
				4.1.6.2 4.1.6.2 Multas		
				4.1.6.3 4.1.6.3 Indemnizaciones		
				4.1.6.4 4.1.6.4 Reintegros		
				4.1.6.5 4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO		CARGO
				4.1.6.6 Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
				4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos			
				4.1.6.9 Otros			
				Aprovechamientos			
				4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social			
				4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Empresas Productivas del Estado			
				4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros			
				4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayonitaria			
				4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayonitaria			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS						
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO	
				4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria		
				4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria		
				4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Organos Autónomos		
				4.2.1.1 Participaciones		
				4.2.1.2 Aportaciones		
				4.2.1.3 Convenios		
				4.2.1.4 Incentivos Derivados de la		
				Colaboración Fiscal		
				4.2.1.5 Fondos		
				Distintos de Aportaciones		
				4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		
				4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones		
				4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones		
				4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo		

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

[Handwritten signature]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS					
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
				CONTABLE	PRESUPUESTARIO
				CARGO	ABONO CARGO ABONO
				4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos 4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor 4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables 4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria 4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial 4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios 5.1 Resúmen de Ingresos y Gastos	
2	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.	Póliza de diario.	Anual	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	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				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, Relaciones y Accesorios Menores			
				5.1.3.1 Servicios Básicos			
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					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 Comunica- ción Social y Publicidad		
					5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		
					5.1.3.8 Servicios Oficiales		
					5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
					5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público		
					5.2.1.2 Transferen- cias Internas al Sector Público		
					5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales		
					5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios		
					5.2.3.1 Subsidios		
					5.2.3.2 Subvenciones		
					5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas		
					5.2.4.2 Becas		
					5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones		
					5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros		
					5.2.5.1 Siniestros Pensiones		

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

[Handwritten signature at the bottom right]

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					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 al Sector Privado Externo		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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			

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios		
					5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional		
					5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes		
					5.5.1.2 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes		
					5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles		
					5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura		
					5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles		
					5.5.1.6 Deterioro de Bienes		
					5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles		
					5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia		
					5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo		











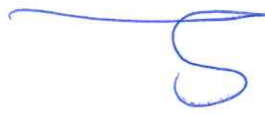
MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo		
					5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta		
					5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas		
					5.5.3.3 Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración		
					5.5.3.4 Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción		
					5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
					5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores		
					5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades		
					5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados		







MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas 5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables 5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria 5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial 5.5.9.8 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas 5.5.9.9 Otros Gastos Varios 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable		
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		

Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular stamps.

Handwritten signature at the bottom right of the page.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		








**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 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 Anteriores	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
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
12	Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
13	Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

S —

Ⓢ

~~Miss Ruth~~
~~Hubert~~

~~Ed~~

posit
H

4

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

- A. Estados e Información Contable
B. Estados e Informes Presupuestarios

ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

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.

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)				
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN 20XN-1
ACTIVO			PASIVO	
Activo Circulante			Pasivo Circulante	
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo	
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo	
			Otros Pasivos a Corto Plazo	
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes	
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante	
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo	
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo	
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo	
Activos Diferidos			Total de Pasivos No Circulantes	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes				
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo	
Total de Activos No Circulantes				
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	

f — S



James E. Lubeth

⑤

- 53



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Nombre del Ente Público (1) Estado de Situación Financiera (2) Al XXXX (3)						
Concepto (5)		20XX (6)	20XX-1 (7)	Concepto (5)		20XX (6) 20XX-1 (7)
ACTIVO				PASIVO		
Activo Circulante				Activo Circulante		
a. Efectivo y Equivalentes		SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo		SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo		SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios		SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Préstamos a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		SR 2.1.3
d. Inventarios		SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo		SR 2.1.4
e. Almacenes		SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo		SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes		SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo		SR 2.1.7
IA. Total de Activos Circulantes		(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	h. Otros Pasivos a Corto Plazo		SR 2.1.9
				IIA. Total de Pasivos Circulantes		(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante				Pasivo No Circulante		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo		SR 1.2.1	SR 1.2.1	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo		SR 2.2.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		SR 1.2.2	SR 1.2.2	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo		SR 2.2.2
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		SR 1.2.3	SR 1.2.3	c. Deuda Pública a Largo Plazo		SR 2.2.3
d. Bienes Muebles		SR 1.2.4	SR 1.2.4	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo		SR 2.2.4
e. Activos Intangibles		SR 1.2.5	SR 1.2.5	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		SR 2.2.5
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		SR 1.2.6	SR 1.2.6	f. Provisiones a Largo Plazo		SR 2.2.6
g. Activos Diferidos		SR 1.2.7	SR 1.2.7			
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		SR 1.2.8	SR 1.2.8	IIIB. Total de Pasivos No Circulantes		(IIIB = a + b + c + d + e + f)
i. Otros Activos no Circulantes		SR 1.2.9	SR 1.2.9			
IB. Total de Activos No Circulantes		(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo		(II = IIA + IIIB)
I. Total del Activo		(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
				IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		(IIIA = a + b + c + d + e)
				a. Aportaciones		SR 3.1.1
				b. Donaciones de Capital		SR 3.1.2
				c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		SR 3.1.3
				IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado		(IIIB = a + b + c + d + e + f)
				a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		SR 3.2.1
				b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2
				c. Revalúos		SR 3.2.3
				d. Reservas		SR 3.2.4
				e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5
				IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		(IIIC = a + b)
				a. Resultado por Posición Monetaria		SR 3.3.1
				b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		SR 3.3.2
				III. Total Hacienda Pública/Patrimonio		(III = IIIA + IIIB + IIIC)
				IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		(IV = II + III)

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 Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido 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 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado 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 Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio 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 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

ESTADO DE ACTIVIDADES FINALIDAD

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.

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	20XX	20XX-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
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		
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		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XX	20XX-1
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

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. 20XX:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
- 7. 20XX-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.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

[Handwritten signatures and initials at the top of the page]

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)			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
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
IIIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas			(IIIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIIB = 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
IIIC. Participaciones y Aportaciones			(IIIC = a + b + c)	(IIIC = a + b + c)
a. Participaciones			SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones			SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios			SR 5.3.3	SR 5.3.3
IIID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública			(IIID = a + b + c + d + e)	(IIID = 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

[Handwritten signature at the bottom right]

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

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)	
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5	
III.E. 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	
III.F. 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:

- 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.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (de pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedor. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

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

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
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. **Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

7. **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

8. **Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.

9. **Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales: los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Nombre del Ente Público (1)				
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2)				
Del XXXX al XXXX (3)				
(Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
DEUDA PÚBLICA				
I. Deuda Interna				
Corto Plazo				
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	(IA = a + b + c)	(IA = a + b + c)
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa				
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna				
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIIB. Deuda Externa				
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	(IIIB = a + b + c + d)	(IIIB = a + b + c + d)
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIIB)	(II = IIA + IIIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

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

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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 (LGCG).

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", período de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas 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).

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

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente público.
- b) Principales cambios en su estructura.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

4. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
 - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

- j) Depuración y cancelación de saldos.

6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Directo, según corresponda.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.

- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

9. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

14. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

15. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Almacenes

5. De la cuenta Almacenes se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y métodos aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo

Cuentas y Documentos por pagar

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

Pasivos Diferidos

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Provisiones

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

6.

III) CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASI COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES.

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el "Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables" y sus modificaciones.

NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en un futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables:

- Valores
- Emisión de Obligaciones
- Aavales y Garantías
- Juicios
- Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

- Los valores en custodia de instrumentos prestados o formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
- Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa, vencimiento.
- Los contratos firmados de construcciones por tipo de construcción.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario.

Cuentas de Ingresos

Cuentas de Egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	20XN
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4*
Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5

* Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	20XN
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6
Presupuesto de Egresos Pagado	CARGOS R 8.2.7

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

FINALIDAD

Informar de manera periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos (fuente de financiamiento) y su variación del recaudado con relación al estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación, así como la determinación de ingresos excedentes.

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso				Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado
Impuestos					
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social					
Contribuciones de Mejoras					
Derechos					
Productos					
Aprovechamientos					
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos					
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones					
Ingresos Derivados de Financiamientos					
Total					Ingresos excedentes

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso				Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios					
Impuestos					
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social					
Contribuciones de Mejoras					
Derechos					
Productos ¹					
Aprovechamientos ²					
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración 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 Órganos 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, Prestación de Servicios y Otros Ingresos ³					

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso				Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones					
Ingresos Derivados de Financiamientos Ingresos Derivados de Financiamientos					
Total					
				Ingresos excedentes	

1 Incluye los intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.

2 Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

3 Otros ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal Y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como Donativos en efectivo entre otros.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
- Estado Analítico de Ingresos:** Nombre del estado presupuestario.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
- Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento:** Corresponde a la denominación del mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su naturaleza.
- Estimado:** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos o en el Presupuesto de Ingresos.
- Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias a la Ley de Ingresos estimada o al Presupuesto de Ingresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo; por el contrario, cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
- Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada o del Presupuesto de Ingresos.
- Devengado:** Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
- Recaudado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.
- Diferencia:** Es la resta entre la columna del recaudado menos el estimado.
- al 21. Corresponde a las definiciones de los rubros establecidas en el CRI.
- Ingresos excedentes:** Es la suma de la columna "Diferencia", la cual corresponde a los recursos que durante los ejercicios fiscales se obtienen en exceso del Estimado.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de Ingresos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento (5)	Ingreso				Recaudado (10)	Diferencia (11)
	Estimado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)		
a. Impuestos (12)	Rb 1	Rb 1	(8 = 6 + 7)	Rb 1	Rb 1	(11 = 10 - 6)
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
c. Contribuciones de Mejoras (14)	Rb 3	Rb 3	(8 = 6 + 7)	Rb 3	Rb 3	(11 = 10 - 6)
d. Derechos (15)	Rb 4	Rb 4	(8 = 6 + 7)	Rb 4	Rb 4	(11 = 10 - 6)
e. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
f. Aprovechamientos (17)	Rb 6	Rb 6	(8 = 6 + 7)	Rb 6	Rb 6	(11 = 10 - 6)
g. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos (18)	Rb 7	Rb 7	(8 = 6 + 7)	Rb 7	Rb 7	(11 = 10 - 6)
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones (19)	Rb 8	Rb 8	(8 = 6 + 7)	Rb 8	Rb 8	(11 = 10 - 6)
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
j. Ingresos Derivados de Financiamientos (21)	Rb 0	Rb 0	(8 = 6 + 7)	Rb 0	Rb 0	(11 = 10 - 6)
IA. Total	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)	(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)
Ingresos excedentes (22)						
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso				Recaudado (10)	Diferencia (11)
	Estimado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)		
IB. Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Impuestos (12)	Rb 1	Rb 1	(8 = 6 + 7)	Rb 1	Rb 1	(11 = 10 - 6)
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
c. Contribuciones de Mejoras (14)	Rb 3	Rb 3	(8 = 6 + 7)	Rb 3	Rb 3	(11 = 10 - 6)
d. Derechos (15)	Rb 4	Rb 4	(8 = 6 + 7)	Rb 4	Rb 4	(11 = 10 - 6)
e. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
f. Aprovechamientos (17)	Rb 6	Rb 6	(8 = 6 + 7)	Rb 6	Rb 6	(11 = 10 - 6)
g. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones (19)	Rb 8	Rb 8	(8 = 6 + 7)	Rb 8	Rb 8	(11 = 10 - 6)
h. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
IIIB. Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	(IIIB = a + b + c + d)	(IIIB = a + b + c + d)	(IIIB = a + b + c + d)	(IIIB = a + b + c + d)	(IIIB = a + b + c + d)	(IIIB = a + b + c + d)
a. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
b. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
c. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos (18)	Rb 7	Rb 7	(8 = 6 + 7)	Rb 7	Rb 7	(11 = 10 - 6)
d. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
IIIB. Ingresos Derivados de Financiamientos	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)	(IIIB = a)
a. Ingresos Derivados de Financiamientos (21)	Rb 0	Rb 0	(8 = 6 + 7)	Rb 0	Rb 0	(11 = 10 - 6)
Total	(IV = IB + IIIB + IIIB)	(IV = IB + IIIB + IIIB)	(IV = IB + IIIB + IIIB)	(IV = IB + IIIB + IIIB)	(IV = IB + IIIB + IIIB)	(IV = IB + IIIB + IIIB)
Ingresos excedentes (22)						

Rb: Rubro del Clasificador por Rubros de Ingresos.

¹ Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.

² Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

³ Otros ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

y Paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generen recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efí entre otros.

Reglas de Validación del Estado Analítico de Ingresos:

- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Estimado" deberá ser la misma autorizada en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, y coincidir con el total de cargos del rubro 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo al período que se reporta del rubro 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será deudor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será acreedor.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada del período que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Devengada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Recaudado" deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada del período que se informa. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Recaudada de la Nota de Memoria.

Formato de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público	
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables	
Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	20XX
1. Total de Ingresos Presupuestarios	
2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios	
2.1 Ingresos Financieros	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables	
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	
4. Total de Ingresos Contables	

Instructivo de Llenado de la Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite la conciliación.
- Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables:** Nombre del formato de la conciliación.
- Del XXXX al XXXX:** Fecha inicial y final del periodo que se concilia.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estarán expresadas las cifras será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas y los tipos establecidos de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los conceptos del periodo actual.
- Total, de Ingresos Presupuestarios:** Corresponde al total de los ingresos devengados del Estado Analítico de Ingresos; asimismo, deberá coincidir con el total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada, menos las devoluciones del periodo que se reporta.
- Ingresos Contables No Presupuestarios:** Corresponde al importe total de los ingresos contables que por su naturaleza no tiene efectos presupuestarios.
- Ingresos Financieros:** Corresponde al importe de ingresos financieros obtenidos que no tienen efectos presupuestarios.
- Incremento por Variación de Inventarios:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
- Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
- Disminución del Exceso de Provisiones:** Corresponde a las cifras presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
- Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Corresponde al importe de Otros Ingresos y Beneficios Varios que no tienen efectos presupuestarios.
- Otros Ingresos Contables No Presupuestarios:** Ingresos no incluidos en los conceptos anteriores, considerados en el Estado de Actividades y no en el Estado Analítico de Ingresos.
- Ingresos Presupuestarios No Contables:** Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

efectos en los ingresos contables.

16 y 17. Estos conceptos corresponden a la integración de las cifras reportadas en el Estado Analítico de Ingresos, de conformidad con las definiciones señaladas en el Clasificador por Rubro de Ingresos.

18. **Otros Ingresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean presupuestarios no contables, es decir, que estén incluidos en el Estado Analítico de Ingresos y no en el Estado de Actividades.

19. **Total de Ingresos Contables:** Corresponde al Total de Ingresos y Otros Beneficios reflejados en el Estado de Actividades.

Nombre del Ente Público (1) Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)			
Concepto (5)		20XN (6)	EAI (Total Devengado)
1. Total de Ingresos Presupuestarios (7)			
2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios (8)		Suma (2.1 al 2.6)	
2.1	Ingresos Financieros (9)	EA (R 4.3.1)	
2.2	Incremento por Variación de Inventarios (10)	EA (R 4.3.2)	
2.3	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (11)	EA (R 4.3.3)	
2.4	Disminución del Exceso de Provisiones (12)	EA (R 4.3.4)	
2.5	Otros Ingresos y Beneficios Varios (13)	EA (R 4.3.9)	
2.6	Otros Ingresos Contables No Presupuestarios (14)		
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables (15)		Suma (3.1 al 3.3)	
3.1	Aprovechamientos Patrimoniales (16)	(CRI 62)	
3.2	Ingresos Derivados de Financiamientos (17)	(CRI 0)	
3.3	Otros Ingresos Presupuestarios No Contables (18)		
4. Total de Ingresos Contables (19)		Resultado (1 + 2 - 3)	

EAI
CRI
EA
R

Estado Analítico de Ingresos (presupuestario)
Clasificador por Rubros de Ingresos (presupuestario)
Estado de Actividades (contable)
Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

A. Formato de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	20XN

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

1. Total de Egresos Presupuestarios	
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables	
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	
2.2 Materiales y Suministros	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
2.9 Activos Biológicos	
2.10 Bienes Inmuebles	
2.11 Activos Intangibles	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	
2.15 Compra de Títulos y Valores	
2.16 Concesión de Préstamos	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	
2.19 Amortización de la Deuda Pública	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios	
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	
3.2 Provisiones	
3.3 Disminución de Inventarios	
3.4 Otros Gastos	
3.5 Inversión Pública no Capitalizable	
3.6 Materiales y Suministros (consumos)	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios	
4. Total de Gastos Contables	

[Firma]

Instructivo de Llenado de la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite la conciliación.
2. **Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables:** Nombre del formato de la conciliación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estarán expresadas las cifras será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas y conceptos del Clasificador por Objeto del Gasto.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los conceptos del periodo actual.
7. **Total, de Egresos Presupuestarios:** Corresponde al total de los egresos devengados del Estado Analítico del Ejercicio de Presupuesto de Egresos, asimismo deberá coincidir con el total de los cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.
8. **Egresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde al importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables y no se incluyen en el Estado de Actividades.
9. **Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización:** En el caso de adquisiciones de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en el Rubros de Inventarios.
10. **Materiales y Suministros:** En el caso de adquisiciones de Materiales y Suministros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar la erogación en el Rubros de Almacenes.
- 11 al 28. Estos conceptos corresponden a los presentados en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, de conformidad con las definiciones señaladas en el Clasificador por Objeto del Gasto.
- 29 . **Otros Egresos Presupuestarios No Contables:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean egresos presupuestarios no contables, es decir, que estén incluidos en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos y no en el Estado de Actividades.
- 30 . **Gastos Contables No Presupuestarios:** Corresponde al importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- 31 al 35. Estos conceptos corresponden a los presentados en el Estado de Actividades, de conformidad con las definiciones señaladas en el Plan de Cuentas.
- 36 . **Materiales y Suministros (consumos):** Corresponde al consumo de materiales y suministros, que previamente fueron registrados en Almacén y/o Inventarios.
- 37 . **Otros Gastos Contables No Presupuestarios:** Corresponde a otros conceptos no considerados en los puntos anteriores y que sean contables no presupuestarios, es decir, que estén considerados en el Estado de Actividades y no en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- 38 . **Total, de Gastos Contables:** Corresponde al total de Gastos y Otras Pérdidas reflejado en el Estado de Actividades.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Nombre del Ente Público (1)		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	
1. Total de Egresos Presupuestarios (7)	EAEPE (Total Devengado)	
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables (8)	Suma (2.1 al 2.21)	
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización (9)	EAEPE (COG 2300)	
2.2 Materiales y Suministros (10)	EAEPE (COG 2100, 2200, 2400, 2500, 2600, 2700, 2800 y 2900)	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración (11)	EAEPE (COG 5100)	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo (12)	EAEPE (COG 5200)	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio (13)	EAEPE (COG 5300)	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte (14)	EAEPE (COG 5400)	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad (15)	EAEPE (COG 5500)	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas (16)	EAEPE (COG 5600)	
2.9 Activos Biológicos (17)	EAEPE (COG 5700)	
2.10 Bienes Inmuebles (18)	EAEPE (COG 5800)	
2.11 Activos Intangibles (19)	EAEPE (COG 5900)	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público (20)	EAEPE (COG 6100)	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios (21)	EAEPE (COG 6200)	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital (22)	EAEPE (COG 7200)	
2.15 Compra de Títulos y Valores (23)	EAEPE (COG 7300)	
2.16 Concesión de Préstamos (24)	EAEPE (COG 7400)	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos (25)	EAEPE (COG 7500)	
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales (26)	EAEPE (COG 7900)	
2.19 Amortización de la Deuda Pública (27)	EAEPE (COG 9100)	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) (28)	EAEPE (COG 9900)	
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables (29)		
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios (30)	Suma (3.1 al 3.7)	
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones (31)	EA (R 5.5.1)	
3.2 Provisiones (32)	EA (R 5.5.2)	
3.3 Disminución de Inventarios (33)	EA (R 5.5.3)	
3.4 Otros Gastos (34)	EA (R 5.5.9)	
3.5 Inversión Pública no Capitalizable (35)	EA (R5.6.1)	
3.6 Materiales y Suministros (consumos) (36)	EA (R5.1.2)	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios (37)		

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

4. Total de Gastos Contables (38)

Resultado (1 - 2 + 3)

EAEPE

COG

EA

R

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario)

Clasificador por Objeto del Gasto (presupuestario)

Estado de Actividades (contable)

Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

Reglas de Conciliación

- La Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables deberá basarse en la integración de las cifras reportadas en el "Estado Analítico de Ingresos" en la columna de Devengado y en el "Estado de Actividades" del periodo que corresponda.

- Para la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables se deberá considerar la integración de las cifras reportadas en el "Estado de Actividades" y el "Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Clasificación por Objeto del Gasto" en la columna de Devengado del periodo de que se trate.

- La Conciliación se presentará al final de las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.
- De presentar importes en "Otros Ingresos Contables No Presupuestarios", "Otros Ingresos Presupuestarios No Contables",

"Otros Egresos Presupuestarios No Contables" y "Otros Gastos Contables No Presupuestarios", se deberán revelar los conceptos e importes que conforman los citados numerales después del formato de la conciliación correspondiente.

- En el caso de adquisiciones de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización, y Materiales

y Suministros, se considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables cuando se opte por clasificar

la erogación en los Rubros de Inventarios y Almacenes; así mismo el consumo de Materias Primas y Materiales de

Producción y Comercialización, y Materiales y Suministros, se considerarán como Gastos Contables No Presupuestarios

- Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, 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 formato.

- Las adquisiciones en el periodo de Activos no Circulantes, tales como Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles,

Obra Pública, Acciones, Títulos y Valores, así como la amortización de la Deuda Pública, entre otros, se

considerarán como Egresos Presupuestarios no Contables.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

4

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

FINALIDAD

Informar de manera periódica y confiable sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, es decir, mostrar a una fecha determinada del ejercicio los movimientos y la situación de cada concepto que integran las distintas clasificaciones con la desagregación de las mismas.

Clasificación Por Objeto Del Gasto

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Egresos				
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado
Servicios Personales					
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente					
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio					
Remuneraciones Adicionales y Especiales					
Seguridad Social					
Otras Prestaciones Sociales y Económicas					
Previsiones					
Pago de Estímulos a Servidores Públicos					
Materiales y Suministros					
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales					
Alimentos y Utensilios					
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización					
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación					
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio					
Combustibles, Lubrificantes y Aditivos					
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos					
Materiales y Suministros para Seguridad					
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores					
Servicios Generales					
Servicios Básicos					
Servicios de Arrendamiento					
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios					
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales					
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación					
Servicios de Comunicación Social y Publicidad					
Servicios de Traslado y Viáticos					
Servicios Oficiales					
Otros Servicios Generales					
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas					
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 Otros Análogos					
Transferencias a la Seguridad Social					
Donativos					
Transferencias al Exterior					
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles					

5

6

7

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Egresos				
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado
Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios Deuda Pública Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adeus)					
Total del Egreso					

INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	Subejercicio (11)
IA. Servicios Personales	(IA = a + b + c + d + e + f + g) COG 1100	(IA = a + b + c + d + e + f + g) COG 1100	(IA = a + b + c + d + e + f + g) (8 = 6 + 7)	(IA = a + b + c + d + e + f + g) COG 1100	(IA = a + b + c + d + e + f + g) COG 1100	(IA = a + b + c + d + e + f + g) (11 = 8 - 9)
a. Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	COG 1200	COG 1200	(8 = 6 + 7)	COG 1200	COG 1200	(11 = 8 - 9)
b. Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	COG 1300	COG 1300	(8 = 6 + 7)	COG 1300	COG 1300	(11 = 8 - 9)
c. Remuneraciones Adicionales y Especiales	COG 1400	COG 1400	(8 = 6 + 7)	COG 1400	COG 1400	(11 = 8 - 9)
d. Seguridad Social	COG 1500	COG 1500	(8 = 6 + 7)	COG 1500	COG 1500	(11 = 8 - 9)
e. Otras Prestaciones Sociales y Económicas	COG 1600	COG 1600	(8 = 6 + 7)	COG 1600	COG 1600	(11 = 8 - 9)
f. Provisiones	COG 1700	COG 1700	(8 = 6 + 7)	COG 1700	COG 1700	(11 = 8 - 9)
g. Pago de Estímulos a Servidores Públicos	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)	(IB = a + b + c + d + e + f + g)
IB. Materiales y Suministros						

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	Subejercicio (11)
	+ h + i	+ h + i	+ h + i	+ h + i	+ h + i	+ h + i
a. Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	COG 2100	COG 2100	(8 = 6 + 7)	COG 2100	COG 2100	(11 = 8 - 9)
b. Alimentos y Utensilios	COG 2200	COG 2200	(8 = 6 + 7)	COG 2200	COG 2200	(11 = 8 - 9)
c. Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	COG 2300	COG 2300	(8 = 6 + 7)	COG 2300	COG 2300	(11 = 8 - 9)
d. Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	COG 2400	COG 2400	(8 = 6 + 7)	COG 2400	COG 2400	(11 = 8 - 9)
e. Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	COG 2500	COG 2500	(8 = 6 + 7)	COG 2500	COG 2500	(11 = 8 - 9)
f. Combustibles, Lubricantes y Aditivos	COG 2600	COG 2600	(8 = 6 + 7)	COG 2600	COG 2600	(11 = 8 - 9)
g. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	COG 2700	COG 2700	(8 = 6 + 7)	COG 2700	COG 2700	(11 = 8 - 9)
h. Materiales y Suministros para Seguridad	COG 2800	COG 2800	(8 = 6 + 7)	COG 2800	COG 2800	(11 = 8 - 9)
i. Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	COG 2900	COG 2900	(8 = 6 + 7)	COG 2900	COG 2900	(11 = 8 - 9)
IC. Servicios Generales	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Servicios Básicos	COG 3100	COG 3100	(8 = 6 + 7)	COG 3100	COG 3100	(11 = 8 - 9)
b. Servicios de Arrendamiento	COG 3200	COG 3200	(8 = 6 + 7)	COG 3200	COG 3200	(11 = 8 - 9)
c. Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	COG 3300	COG 3300	(8 = 6 + 7)	COG 3300	COG 3300	(11 = 8 - 9)
d. Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	COG 3400	COG 3400	(8 = 6 + 7)	COG 3400	COG 3400	(11 = 8 - 9)
e. Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	COG 3500	COG 3500	(8 = 6 + 7)	COG 3500	COG 3500	(11 = 8 - 9)
f. Servicios de Comunicación Social y Publicidad	COG 3600	COG 3600	(8 = 6 + 7)	COG 3600	COG 3600	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de Traslado y Viáticos	COG 3700	COG 3700	(8 = 6 + 7)	COG 3700	COG 3700	(11 = 8 - 9)
h. Servicios Oficiales	COG 3800	COG 3800	(8 = 6 + 7)	COG 3800	COG 3800	(11 = 8 - 9)
i. Otros Servicios Generales	COG 3900	COG 3900	(8 = 6 + 7)	COG 3900	COG 3900	(11 = 8 - 9)
ID. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	COG 4100	COG 4100	(8 = 6 + 7)	COG 4100	COG 4100	(11 = 8 - 9)
b. Transferencias al Resto del Sector Público	COG 4200	COG 4200	(8 = 6 + 7)	COG 4200	COG 4200	(11 = 8 - 9)
c. Subsidios y Subvenciones	COG 4300	COG 4300	(8 = 6 + 7)	COG 4300	COG 4300	(11 = 8 - 9)
d. Ayudas Sociales	COG 4400	COG 4400	(8 = 6 + 7)	COG 4400	COG 4400	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y Jubilaciones	COG 4500	COG 4500	(8 = 6 + 7)	COG 4500	COG 4500	(11 = 8 - 9)
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	COG 4600	COG 4600	(8 = 6 + 7)	COG 4600	COG 4600	(11 = 8 - 9)
g. Transferencias a la Seguridad Social	COG 4700	COG 4700	(8 = 6 + 7)	COG 4700	COG 4700	(11 = 8 - 9)
h. Donativos	COG 4800	COG 4800	(8 = 6 + 7)	COG 4800	COG 4800	(11 = 8 - 9)
i. Transferencias al Exterior	COG 4900	COG 4900	(8 = 6 + 7)	COG 4900	COG 4900	(11 = 8 - 9)
IE. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Mobiliario y Equipo de Administración	COG 5100	COG 5100	(8 = 6 + 7)	COG 5100	COG 5100	(11 = 8 - 9)
b. Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	COG 5200	COG 5200	(8 = 6 + 7)	COG 5200	COG 5200	(11 = 8 - 9)
c. Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	COG 5300	COG 5300	(8 = 6 + 7)	COG 5300	COG 5300	(11 = 8 - 9)
d. Vehículos y Equipo de Transporte	COG 5400	COG 5400	(8 = 6 + 7)	COG 5400	COG 5400	(11 = 8 - 9)
e. Equipo de Defensa y Seguridad	COG 5500	COG 5500	(8 = 6 + 7)	COG 5500	COG 5500	(11 = 8 - 9)
f. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	COG 5600	COG 5600	(8 = 6 + 7)	COG 5600	COG 5600	(11 = 8 - 9)
g. Activos Biológicos	COG 5700	COG 5700	(8 = 6 + 7)	COG 5700	COG 5700	(11 = 8 - 9)
h. Bienes Inmuebles	COG 5800	COG 5800	(8 = 6 + 7)	COG 5800	COG 5800	(11 = 8 - 9)
i. Activos Intangibles	COG 5900	COG 5900	(8 = 6 + 7)	COG 5900	COG 5900	(11 = 8 - 9)
IF. Inversión Pública	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)	(IF = a + b + c)
a. Obra Pública en Bienes de Dominio Público	COG 6100	COG 6100	(8 = 6 + 7)	COG 6100	COG 6100	(11 = 8 - 9)
b. Obra Pública en Bienes Propios	COG 6200	COG 6200	(8 = 6 + 7)	COG 6200	COG 6200	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos Productivos y Acciones de	COG 6300	COG 6300	(8 = 6 + 7)	COG 6300	COG 6300	(11 = 8 - 9)

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)							
Concepto (5)	Egresos				Pagado (10)	Subejercicio (11)	
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)			
Fomento							
IG. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	(I)G = a + b + c + d + e + f + g	(I)G = a + b + c + d + e + f + g	(I)G = a + b + c + d + e + f + g	(I)G = a + b + c + d + e + f + g	(I)G = a + b + c + d + e + f + g	(I)G = a + b + c + d + e + f + g	
a. Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	COG 7100	COG 7100	(8 = 6 + 7)	COG 7100	COG 7100	(11 = 8 - 9)	
b. Acciones y Participaciones de Capital	COG 7200	COG 7200	(8 = 6 + 7)	COG 7200	COG 7200	(11 = 8 - 9)	
c. Compra de Títulos y Valores	COG 7300	COG 7300	(8 = 6 + 7)	COG 7300	COG 7300	(11 = 8 - 9)	
d. Concesión de Préstamos	COG 7400	COG 7400	(8 = 6 + 7)	COG 7400	COG 7400	(11 = 8 - 9)	
e. Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	COG 7500	COG 7500	(8 = 6 + 7)	COG 7500	COG 7500	(11 = 8 - 9)	
f. Otras Inversiones Financieras	COG 7600	COG 7600	(8 = 6 + 7)	COG 7600	COG 7600	(11 = 8 - 9)	
g. Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	COG 7900	COG 7900	(8 = 6 + 7)	COG 7900	COG 7900	(11 = 8 - 9)	
IH. Participaciones y Aportaciones	(I)H = a + b + c	(I)H = a + b + c	(I)H = a + b + c	(I)H = a + b + c	(I)H = a + b + c	(I)H = a + b + c	
a. Participaciones	COG 8100	COG 8100	(8 = 6 + 7)	COG 8100	COG 8100	(11 = 8 - 9)	
b. Aportaciones	COG 8300	COG 8300	(8 = 6 + 7)	COG 8300	COG 8300	(11 = 8 - 9)	
c. Convenios	COG 8500	COG 8500	(8 = 6 + 7)	COG 8500	COG 8500	(11 = 8 - 9)	
II. Deuda Pública	(I)I = a + b + c + d + e + f + g	(I)I = a + b + c + d + e + f + g	(I)I = a + b + c + d + e + f + g	(I)I = a + b + c + d + e + f + g	(I)I = a + b + c + d + e + f + g	(I)I = a + b + c + d + e + f + g	
a. Amortización de la Deuda Pública	COG 9100	COG 9100	(8 = 6 + 7)	COG 9100	COG 9100	(11 = 8 - 9)	
b. Intereses de la Deuda Pública	COG 9200	COG 9200	(8 = 6 + 7)	COG 9200	COG 9200	(11 = 8 - 9)	
c. Comisiones de la Deuda Pública	COG 9300	COG 9300	(8 = 6 + 7)	COG 9300	COG 9300	(11 = 8 - 9)	
d. Gastos de la Deuda Pública	COG 9400	COG 9400	(8 = 6 + 7)	COG 9400	COG 9400	(11 = 8 - 9)	
e. Costo por Coberturas	COG 9500	COG 9500	(8 = 6 + 7)	COG 9500	COG 9500	(11 = 8 - 9)	
f. Apoyos Financieros	COG 9600	COG 9600	(8 = 6 + 7)	COG 9600	COG 9600	(11 = 8 - 9)	
g. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adelántas)	COG 9900	COG 9900	(8 = 6 + 7)	COG 9900	COG 9900	(11 = 8 - 9)	
I. Total del Egreso	(I)A + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II	(I)A + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II	(I)A + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II	(I)A + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II	(I)A + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II	(I)A + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II	

COG: Clasificador por Objeto del Gasto.

**INSTRUCTIVO GENERAL DE LLENADO DE LOS FORMATOS DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SUS
DIFERENTES CLASIFICACIONES**

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:** Nombre del estado presupuestario y su clasificación.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
- Concepto:** Es la descripción de los elementos en que se desagrega cada una de las clasificaciones.
- Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
- Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
- Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
- Devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

10. **Pagado:** Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Reglas de Validación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Aprobado" deberá ser la misma consignada en el Presupuesto de Egresos y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Pagado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

FINALIDAD

Informar sobre el comportamiento del presupuesto de manera organizada de conformidad con los programas presupuestarios establecidos en la clasificación programática emitida por el CONAC.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Aprobado	Egresos			Subejercicio
		Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Pagado	
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Promoción y fomento Regulación y supervisión Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) Específicos					

g — s

James Hubert (X)

- 2051 H

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	Subejercicio (11)
I. Programas	(IA + IB + IC + ID + IE + IF)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF)	(IA + IB + IC + ID + IE + IF)
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
a. Sujetos a Reglas de Operación	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
b. Otros Subsidios	Pp S Pp U	Pp S Pp U	(8 = 6 + 7) (8 = 6 + 7)	Pp S Pp U	Pp S Pp U	(11 = 8 - 9) (11 = 8 - 9)
IB. Desempeño de las Funciones	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)
a. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
b. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
c. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
d. Promoción y fomento	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
e. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
f. Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
g. Específicos	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9)
h. Proyectos de Inversión	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Administrativos y de Apoyo	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)	(IC = a + b + c)
a. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
ID. Compromisos	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)	(ID = a + b)
a. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
b. Desastres Naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
IE. Obligaciones	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)	(IE = a + b + c + d)
a. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
b. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
c. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
IF. Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)	(IF = a)
a. Gasto Federalizado	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
II. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
III. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
IV. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
V. Total del Egreso	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)	V = (I + II + III + IV)

Pp: Programa Presupuestario.

Reglas de Validación del Gasto por Categoría Programática:

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Aprobado" deberá ser la misma que se muestra en el Presupuesto de Egresos autorizado y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
- La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.

**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MUNICIPIO DE PILCAYA GUERRERO**

- La cifra de la fila de "Total del Egreso" de la columna "Pagado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

ELABORO

C.P. ALFREDO ARRIAGA FLORES
TESORERO MUNICIPAL