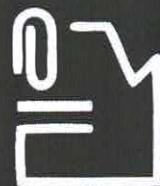




# Manual Contabilidad



## ÍNDICE

Capítulo Contenido Página

I Introducción y antecedentes .....

II Fundamentos metodológicos .....

III Plan de Cuentas .....

IV Instructivo de Manejo de Cuentas .....

V Modelos de Asientos .....

VI Guías Contabilizadoras .....

VII Estados financieros y sus notas .....

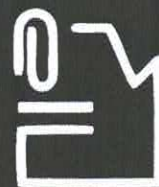
Anexos

Formatos de Estados Financieros .....

Matriz de Conversión .....



# Manual Contabilidad



## Capítulo I

### Introducción y Antecedentes

#### 1. La Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

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

#### 2. El Consejo Nacional de Armonización Contable.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el **Consejo Nacional de Armonización Contable (en adelante, CONAC)**, el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la



## Manual Contabilidad



generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico. El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación de leyes (propuesta de modificación) y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

### **3. Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Unión de TVLA (OSIAPA)**

Es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con carácter de organismo fiscal autónomo, operador de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reutilización, disposición de aguas del Municipio de Unión de TVLA..

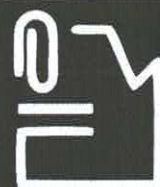
Que de acuerdo al artículo cuarto del decreto de creación del organismo tiene las siguientes facultades y obligaciones, por mencionar las más relevantes: I. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización y disposición de aguas residuales y el cobro de los mismos, en los términos de esta ley. II. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento, reutilización, disposición de aguas residuales y control de aguas pluviales dentro del territorio del municipio de Unión de TVLA;., previo acuerdo de su ayuntamiento, para prestar de manera coordinada, según lo decidan, los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en municipio.

Entre otras.

### **4. El Manual de Contabilidad Gubernamental del OSIAPA.**

El artículo 20 de la LGCG establece que los entes públicos deberán contar, entre otros documentos, con Manuales de Contabilidad. El 22 de noviembre de 2010 el CONAC publicó en el DOF el Manual de Contabilidad Gubernamental, el cual es un documento que constituye una referencia para que cada ente público elabore su manual correspondiente.





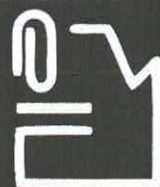
En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo.

## B 1-Matriz de ingresos devengados y recaudados

CRI	Nombre del CRI	Características	MEDIO DE PAGO	Cuentas Contables				Momento Contable
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	
51	Productos de tipo corriente	Requiere apertura CRI		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1	Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público	Devengados
51	Productos de tipo corriente	Requiere apertura CRI		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.2	Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados	Devengados
51	Productos de tipo corriente	Requiere apertura CRI		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.9	Otros productos que generan ingresos corrientes	Devengados
51	Productos de tipo corriente	Pago en término	Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	Recaudado
51	Productos de tipo corriente	Pago en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	Recaudado
71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados			1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.3	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados	Devengados
71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados		Caja	1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Recaudado
71	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados		Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Recaudado
83	Convenios	S/Origen		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3	Convenios	Devengados
83	Convenios	S/Origen	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	Recaudado

## A 1- matriz del devengado y pagado de gastos



CAP	COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Car	Forma Pago	Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	Momento Contable
1000	113	Sueldos base al personal permanente	1			5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	113	Sueldos base al personal permanente	2			5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	113	Sueldos base al personal permanente	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	122	Sueldos base al personal eventual	1			5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	122	Sueldos base al personal eventual	2			5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	122	Sueldos base al personal eventual	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1			5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2			5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1			5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2			5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado





CAP	COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Car	Forma Pago	Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono	Momento Contable
1000	132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	133	Horas extraordinarias	1			5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	133	Horas extraordinarias	2			5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	133	Horas extraordinarias	2		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	141	Aportaciones de seguridad social	1			5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	141	Aportaciones de seguridad social	2			5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	141	Aportaciones de seguridad social	2		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	142	Aportaciones a fondos de vivienda	1			5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	142	Aportaciones a fondos de vivienda	2			5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado
1000	143	Aportaciones al sistema para el retiro	1			5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	143	Aportaciones al sistema para el retiro	2			5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Devengado
1000	143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned. Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	Pagado



## Manual Contabilidad



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreeedora
<b>CUENTA</b>	<b>Revalúo de Bienes Muebles</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.			



## Manual Contabilidad



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	<b>Alimentos y Utensilios</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

### SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

### OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*





## CAP. VI GUIAS CONTABILIZADORAS

En el presente capítulo se muestran las guías contabilizadoras de las operaciones típicas del ente público, las cuales se encuentran vinculadas con los modelos de asientos contenidos en el capítulo V del presente manual. El listado de guías es el siguiente:

- 201 INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS POR OSIAPA (tasa del 16%)
- 202 INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS POR OSIAPA (tasa del 0% )
- 203 INGRESOS A TRAVES DE LOTES DE PAGO (centros de captación de pagos)
- 204 INGRESOS POR RADICACIÓN DE RECURSOS DE PROGRAMAS FEDERALES
- 205 INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS A PLAZOS (FACTIBILIDADES)
- 206 INGRESOS POR RECUPERACIÓN EN REZAGO DE CUOTAS
- 207 INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS
- 208 OTROS INGRESOS
- 209 INGRESOS/ RECARGO, GASTOS ADMVOS. RELACIONADOS/ SERVICIOS AGUA POTABLE
- 210 INGRESOS CON DEVOLUCIONES Y CORRECCIONES EN CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS
- 211 VENTA DE BIENES MUEBLES
- 212 APORTACIONES DE CAPITAL
- 310 SERVICIOS PERSONALES: COMPROMETIDO ANUAL Y NOMINA QUINCENAL
- 311 SERVICIOS PERSONALES: PROVISIÓN MENSUAL Y PAGO PRIMA VACACIONAL
- 312 SERVICIOS PERSONALES: PROVISION MENSUAL Y PAGO DE AGUINALDO
- 320 MATERIALES Y SUMINISTROS CON ENTRADA AL ALMACEN
- 321 MATERIALES Y SUMINISTROS SIN ENTRADA A ALMACÉN
- 322 MATERIALES Y SUMINISTROS SIN ENTRADA A ALMACÉN CON SOLICITUD DE PEDIDO
- 330 SERVICIOS GENERALES
- 339 COMISIONES BANCARIAS (OTROS GASTOS)
- 340 COMPRA DE BIENES MUEBLES E INTANGIBLES
- 360 OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS
- 505 GASTOS POR COMPROBAR Y VALE PARA VIÁTICOS
- 506 CAJA CHICA (FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE)
- 510 PAGO DE DERECHOS A LA CNA Y CEA (CONVENIOS)
- 530 DETERMINACIÓN DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
- 601 PAGO DE DEUDA A TRAVÉS DE FIDEICOMISOS
- 701 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LOS INGRESOS
- 702 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
- 710 PASIVOS LABORALES



# Manual Contabilidad



## CAP. VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

### 201 INGRESOS POR SERVICIOS PRESTADOS POR OSIAPA (tasa del 16%)

#### Explicación de la guía contabilizadora:

La presente guía muestra como contabilizar los ingresos que recibe el organismo por conceptos relacionados con los Servicios de Agua Potable Drenaje y Alcantarillado de manera general. El ejemplo supone que se recibieron ingresos por Otros Usos, Cuota Fija y Servicio Medido.

El ejemplo supone dos escenarios: Ingresos en Cajas Centrales e Instituciones Bancarias.

Cuenta	Nota	Cargo	Abono
<b>Evento 1 Devengado de servicios facturados (OU, SM y CF)</b>			
Doc. Fuente: Lectura de medidor o Cuota Fija		Periodicidad: Mensual	Trx: EASIBI/EA10
11220	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1,856,000.00	
41730	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	OU SM Y CF	1,600,000.00
21170	Retenciones y Contribuciones X Pagar a Corto Plazo	IVA Traslado	256,000.00
81200	Ley de Ingresos por Ejecutar	1,600,000.00	
81400	Ley de Ingresos Devengada		1,600,000.00
		3,456,000.00	3,456,000.00

<b>Evento 2 Por el registro de cobro de ingresos en Cajas Centrales</b>			
Doc. Fuente: Recibo de cobro		Periodicidad:Frecuente	Trx: ZCA_LIBROCA
11110	Efectivo	1,856,000.00	
11220	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		1,856,000.00
81400	Ley de Ingresos Devengada	1,600,000.00	
81500	Ley de Ingresos Recaudada		1,600,000.00
		3,456,000.00	3,456,000.00

<b>Evento 3 Por el depósito de efectivo en Bancos</b>			
Doc. Fuente: Ficha de depósito / corte de caja		Periodicidad:Frecuente	Trx: FB01
11120	Bancos/Tesorería	1,856,000.00	
11110	Efectivo		1,856,000.00
		1,856,000.00	1,856,000.00



## Manual Contabilidad



### Evento 4 Devengado de servicios facturados (OU, SM y CF)

Doc. Fuente: Lectura de medidor o Cuota Fija

Periodicidad: Mensual

Trx: EASIBI/EA10

11220	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	5,263,500.00	
41730	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	OU SM Y CF	4,537,500.00
21170	Retenciones y Contribuciones X pagar a plazos		726,000.00
81200	Ley de Ingresos por Ejecutar	4,537,500.00	
81400	Ley de Ingresos Devengada		4,537,500.00
		9,801,000.00	9,801,000.00

### Evento 5 Por el registro de cobro de ingresos en Instituciones Bancarias

Doc. Fuente: Estado de Cuenta Bancaria

Periodicidad: Frecuente

Trx: ZCA\_LIBROCA

11120	Bancos/Tesorería	5,263,500.00	
11220	Cuentas por cobrar a corto Plazo		4,537,500.00
81400	Ley de Ingresos Devengada		726,000.00
51500	Ley de Ingresos Recaudadora	4,537,500.00	
		9,801,000.00	9,801,000.00





## Manual Contabilidad



### **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.

### **Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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".

### **ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS**

Estos estados e informes están conformados de la siguiente manera en su apertura mínima:

- a) Estado analítico de ingresos**
  - i. Por Rubro de Ingresos
  - ii. Por Fuente de Financiamiento
- b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos**
  - i. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
  - ii. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
  - iii. Clasificación Administrativa.
  - iv. Clasificación Funcional (Finalidad y Función).
- c) Endeudamiento Neto**
  - i. Créditos Bancarios
  - ii. Otros Instrumentos de Deuda
- d) Intereses de la Deuda**
  - i. Créditos Bancarios
  - ii. Otros Instrumentos de Deuda

### **ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS**

- a) Gasto por Categoría Programática**





# Manual Contabilidad



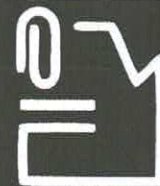
	20XX	20XX
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de la Gestión</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente *		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores		
Pendientes de Liquidación o Pago		
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
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		
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
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		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable		
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>		
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>		
* No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.		
DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE FINANZAS	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA
		JEFE DE SECCIÓN
.....	.....	.....



Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
<b>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</b>					
<b>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto al final del Ejercicio 20XX</b>					
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 20XX</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20XX</b>					
DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE FINANZAS	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA	JEFE DE SECCIÓN		
.....	.....	.....	.....		



# Manual Contabilidad



	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
<b>Activo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo Circulante</b>		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
<b>Pasivo No Circulante</b>		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	<b>DIRECCIÓN DE FINANZAS</b>	<b>SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA</b>
		<b>JEFE DE SECCIÓN</b>

## Estado de Flujo de Efectivo

Concepto	20XX	20XX
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comerciados en las Prácticas de la Ley de Ingresos Causados		



## Capítulo III

### Plan de Cuentas

De conformidad con lo establecido en la LGCG, en este capítulo se presenta el Plan de Cuentas del OSIAPA. Este se encuentra armonizado con la base a la codificación establecida en el Plan de Cuentas publicado por el CONAC que, a la letra, dice:

#### “PRIMER AGREGADO”

Genero	1	Activo
Grupo	11	Activo Circulante
Rubro	111	Efectivo y Equivalentes

#### “SEGUNDO AGREGADO”

Cuenta 1111 Efectivo  
Sub-cuenta 11111 Caja

- GÉNERO:** Considera el universo de la clasificación.
- GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género
- en formar estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
- RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.
- CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.
- SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación





## Manual Contabilidad



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 ese capítulo en la "Relación Contable / Presupuestaria" necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios." La primera columna "CUENTA", comprende cinco dígitos que se refieren a los primeros dos agregados. De ellos, los primeros cuatro dígitos corresponden con la armonización nacional.

Por lo que respecta a la SUBCUENTA, corresponde al quinto dígito obligatorio en algunas cuentas, el detalle de las operaciones que se registran en cuentas afectables, se realizará a partir del sexto dígito.

Para efectos del presente manual, se establece la lista hasta el nivel de CUENTA DE MAYOR; las SUBCUENTAS se verán modificadas como la operación lo requiera y normalmente irán creciendo el número de registros. Por lo menos al cierre de cada año, el SIAPA imprimirá la lista de cuentas completa, incluyendo las cuentas afectables, y las incorporará como un anexo al presente manual; de esta forma se mantendrá actualizado este capítulo.

Cta.	Nombre	Nivel
1	ACTIVO	1
11	ACTIVO CIRCULANTE	2
111	Efectivo y Equivalentes	3
1111	Efectivo	4
1112	Bancos/Tesorería	4



## Manual Contabilidad



Cta.	Nombre	Nivel
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	4
1115	Fondos con Afectación Específica	4
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	4
1119	Otros Efectivos y Equivalentes	4
112	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	3
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo	4
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	4
1125	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	4
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	4
113	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	3
1132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	4



## Manual Contabilidad



Cta.	Nombre	Nivel
12	ACTIVO NO CIRCULANTE	2
121	Inversiones Financieras a Largo Plazo	3
1213	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	4

Cta.	Nombre	Nivel
12134	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros	5
123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3
1231	Terrenos	4
1233	Edificios no Habitacionales	4
1234	Infraestructura	4
12346	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	5