

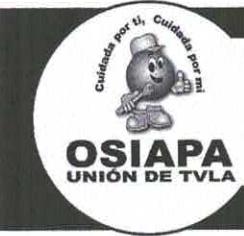
Manual Contabilidad



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.



Manual Contabilidad



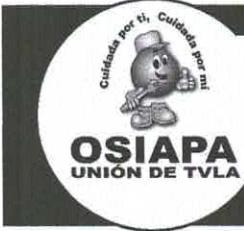
En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los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

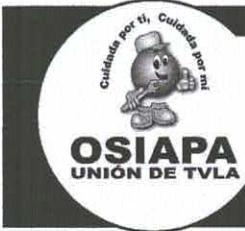


Manual Contabilidad



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

A 1- matriz del devengado y pagado de gastos



Manual Contabilidad



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.	2.1.1.3	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

A 1- matriz del devengado y pagado de gastos



Manual Contabilidad



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Muebles			

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			
SU SALDO REPRESENTA			
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES			
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
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

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



Manual Contabilidad



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
Evento 1 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		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 Trasladado		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

Evento 2 Por el registro de cobro de ingresos en Cajas Centrales

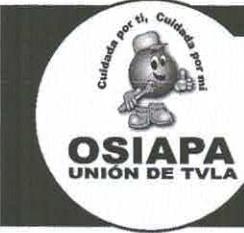
Doc. Fuente: Recibo de cobro Periodicidad:Frecuente Trx: ZCA_LIBROCA

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

Evento 3 Por el depósito de efectivo en Bancos

Doc. Fuente: Ficha de depósito / corte de caja Periodicidad:Frecuente Trx: FB01

11120 Bancos/Tesoreria		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

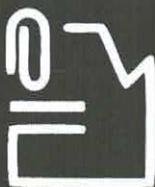
Periodicidad: Frecuente

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

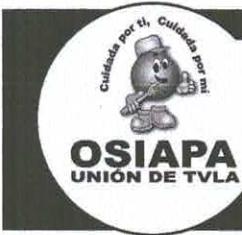
- i. Créditos Bancarios
- ii. Otros Instrumentos de Deuda

d) Intereses de la Deuda

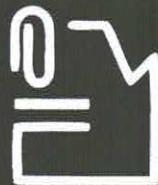
- i. Créditos Bancarios
- ii. Otros Instrumentos de Deuda

ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

a) Gasto por Categoría Programática



Manual Contabilidad

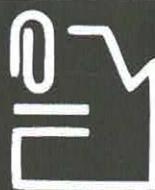


Estado de situación Financiera del XXXX al XXXX

ACTIVO	20XX	20XX	PASIVO	20XX	20XX
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		
Total de Activos Circulantes			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes			Total del Pasivo		
Total de Activos no Circulantes			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Eceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública /Patrimonio		
Total del Activo			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		
DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN DE FINANZAS	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA	JEFÉ DE SECCIÓN		



Manual Contabilidad



INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

Ingresos de la Gestión

- Impuestos
- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
- Contribuciones de Mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente¹
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
- Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores
- Pendientes de Liquidación o Pago

Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

- Participaciones y Aportaciones
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Otros Ingresos y Beneficios

- Ingresos Financieros
- Incremento por Variación de Inventarios
- Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
- Disminución del Exceso de Provisiones
- Otros Ingresos y Beneficios Valiosos

Total de Ingresos y Otras Beneficios

20XX

20XX

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

- Intereses de la Deuda Pública
- Comisiones de la Deuda Pública
- Gastos de la Deuda Pública
- Costo por Coberturas
- Apoyos Financieros

Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias

- Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
- Provisiones
- Disminución de Inventarios
- Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia
- Aumento por Insuficiencia de Provisiones
- Otros Gastos

Inversión Pública

- Inversión Pública no Capitalizable

Total de Gastos y Otras Pérdidas

Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

¹ 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



Manual Contabilidad



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

Estado de Cambio en la Situación Financiera



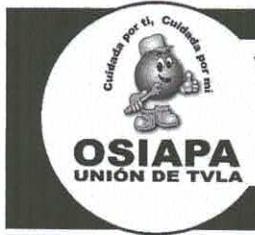
Manual Contabilidad



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

Estado de Flujo de Efectivo

Concepto	20XX	20XX
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Considerados en las Fracciones de la Ley de Ingresos Corrientes		



Manual Contabilidad



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

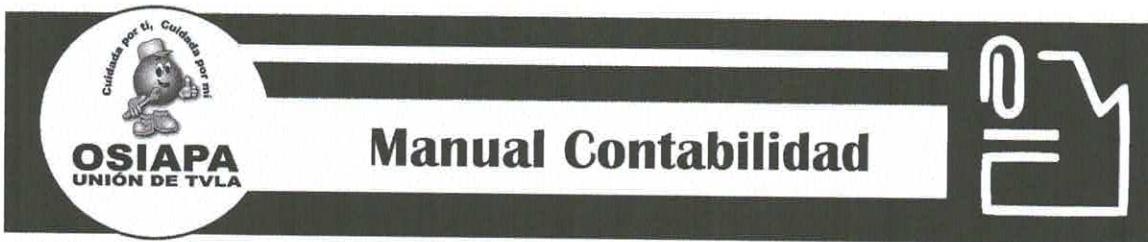
GÉNERO: Considera el universo de la clasificación.

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