



# Manual de Contabilidad Gubernamental

[Dif@mocorito.gob.mx](mailto:Dif@mocorito.gob.mx)

**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia  
del Municipio de Mocorito A.C.**

# **Manual de Contabilidad Gubernamental**

## **Enero 2024**

### **Autoriza**

**Dr. Jesús Guillermo Galindo Castro**  
*Presidente del Sistema para el Desarrollo  
Integral de la Familia del Municipio de  
Mocorito A.C.*

### **Revisa**

**Lic. Carmen Irene Pérez Rocha**  
*Directora del Sistema para el Desarrollo  
Integral de la Familia del Municipio de  
Mocorito A.C.*

### **Elabora**

**LSAA. Guadalupe Suárez Pérez**  
*Secretaria Sindicalizada*



## **CONSIDERANDO**

Que, dentro de las facultades y atribuciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mocorito, Sinaloa, se encuentra emitir las disposiciones administrativas necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

Que, dentro de las políticas administrativas adoptadas por el Sistema DIF Mocorito, se encuentra establecer reglas claras y precisas que permitan que los servidores públicos cumplan cabalmente con las obligaciones inherentes a su cargo.

Uno de los puntos medulares dentro de las estrategias y políticas del Sistema DIF Mocorito, es instrumentar políticas y procedimientos dirigidos a la salvaguarda el patrimonio municipal, por lo que resulta necesario emitir una serie de disposiciones que regulen el uso de Administración y Finanzas de los bienes de propiedad del Sistema DIF Mocorito. En tal virtud, ha tenido a bien emitir el siguiente

## **ACUERDO**

PRIMERO. - Se aprueba emitir los lineamientos para el Manual de Contabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mocorito, Sinaloa.



## Estado de Sinaloa

### Índice Temático

Contenido	Página
Introducción .....	6
Finalidad .....	9
Objetivo .....	9
Alcance .....	9
Interpretación .....	10
Actualización .....	10
Resumen de Contenido .....	10
Metodología .....	10
Marco Jurídico .....	10
Legislación General .....	10
Legislación Federal .....	12
Legislación Local.....	12
Lineamientos Técnicos .....	13
Clasificadores: .....	14
CRI-CE-CFF .....	14
COG-CTG-CE .....	23
CA .....	42
CFG-CP .....	42
CFF .....	44
Inventarios: .....	48
CBM .....	48
CBI.....	50
Lineamientos:.....	52
MCI .....	52
MCE .....	53
Valoración.....	55





---

Funcional (Finalidad, Función y Subfunción) .....	77
Endeudamiento Neto .....	77
Intereses de la Deuda .....	78
Flujo de Fondos .....	79
Información Programática .....	80
Gasto por Categoría Programática.....	80
Programas y Proyectos de Inversión .....	80
Indicadores de los Resultados .....	80
Transparencia .....	82
Publicación de Armonización .....	82
Cuenta Pública .....	83
Consolidación/Integración.....	83
Conclusión.....	84



## **Introducción**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Mocorito, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con autonomía operativa, personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en el municipio, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo PRIMERO del Acuerdo de Constitución del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Mocorito, expedido con fecha cuatro de febrero de mil novecientos noventa y tres, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa con fecha ocho de febrero de mil novecientos noventa y tres.

El Sistema DIF Mocorito, y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

También establecer el procedimiento para orientar el proceso de los registros del ingreso y de los egresos que llevan a cabo los municipios del estado. Brindar una información confiable clara y precisa de la gestión pública y la aplicación del gasto. En este último aspecto, este manual también recoge lo determinado en los acuerdos y disposiciones vigentes que se han aprobado para la formulación de la contabilidad que genera la aplicación del gasto público municipal.

Es una herramienta de fácil comprensión para aquellos servidores públicos que tengan a su cargo las funciones de registro y control del gasto. A la vez que constituye un gran apoyo para una mejor y transparente rendición de las cuentas públicas.

Asimismo, el Manual constituye un instrumento de información, consulta e inducción que permite en forma ordenada, secuencial y detallada de las operaciones y los órganos que intervienen en el registro de los momentos contables; establece y unifica los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para logro los objetivos de la armonización contable.



La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político- administrativos Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Mocorito A.C., por Calle Independencia e Hidalgo s/n, Colonia Centro, C.P. 80800, Correo Institucional: dif@mocorito.gob.mx 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.

El órgano de coordinación para la Armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual emite las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindarla cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en cumplimiento del artículo 7 y 20 de la Ley de Contabilidad, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Mocorito, Estado de Sinaloa emite su Manual de Contabilidad Gubernamental específico, el cual se apega a los lineamientos del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Manual de Contabilidad Gubernamental contiene un catálogo de cuentas, elemento básico que agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuya ordenación facilita distinguir y formar agrupaciones generales y de orden particular para que pueda ser utilizado por el personal de la institución. Este Catálogo de Cuentas, es enriquecido y adaptado a las necesidades específicas del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia (SMDIF o DIF).



El Manual también consta de un instructivo para el manejo de las cuentas y una guía contabilizadora; el primero detalla los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada cuenta deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza, así como también la representatividad del saldo.

Finalmente, las políticas y herramientas que contiene este Manual, están armonizadas con sus similares para el gobierno federal, de tal manera que se contribuye a la integración, comparación y consolidación de la hacienda pública nacional. Por lo anterior, se precisa que este documento persigue lo siguiente: **Objetivo del Manual:** Guiar, orientar y apoyar el registro contable de los recursos públicos, estableciendo los lineamientos generales a que deberán sujetarse las acciones contabilizadoras.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

**Ámbito de aplicación:** El sistema de contabilización que se presenta en este documento denominado Manual de Contabilidad Gubernamental, tiene como Propósito difundir las normas para la comprobación del ejercicio de los recursos públicos y cuyos resultados rindan en sus respectivas cuentas públicas. **O Revisiones y actualizaciones:** Como este Manual tiene el objetivo de guiar, orientar y apoyar a quienes registran contablemente los



recursos públicos, se Deberá actualizar en forma periódica, en su caso y de ser necesario, se actualizará a través de circulares que oportunamente se difundirán.

## **Finalidad**

### **Objetivo:**

El presente Manual de Contabilidad tiene como objetivo establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad del ente público, y facilitar el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, LGCG, en su artículo 20 indica "Los entes públicos deberán contar con Manuales de Contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."

Así mismo en la LGCG, en las disposiciones generales establece en el artículo 4° que "Manuales de Contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema".

**Objetivo Genérico:** Brindar información suficiente y oportuna que coadyuve a la toma de decisiones del Ente Ejecutor del Gasto (DIF Mocorito, Sinaloa).

**Objetivos Específicos:** Captar y registrar las operaciones financieras y presupuestales.

- Permitir el control de los ingresos y egresos públicos, para que se efectúen conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Formular estados contables (con información financiera, presupuestal y programática) necesarios para conocer la aplicación de los recursos financieros asignados.
- Satisfacer el precepto constitucional de rendir la cuenta pública anual.
- Mantener actualizados los registros de inventarios de bienes a cargo de la institución.

Con el propósito de llevar cuenta y razón del ejercicio presupuestal, existen numerosas disposiciones, tanto legales como administrativas, mediante las que se organiza y regula la Contabilidad Gubernamental, la cual consiste en la captación y registro de las operaciones financieras realizadas por los órganos públicos dentro de las actividades relacionadas con la estructuración y ejercicio del gasto público, con el fin de generar la información necesaria que permita darle a dicho gasto la claridad, transparencia, uniformidad, disciplina, armonía y congruencia que requiere la más elemental técnica presupuestaria.



**Alcance:**

El Manual de Contabilidad es aplicable a la estructura interna que corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mocorito. Mismo que se identifica con el siguiente código (Sociedad):

Unidad	Sociedad
Casa de Cuidado Diurno Mocorito	D
Casa de Cuidado Diurno Extensión Pericos	D
Guardería CAIC	D
DIF Mocorito Extensión Pericos	D

**Interpretación:**

La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la Administración y Finanzas.

**Actualización:**

Dicho 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.

**Resumen de Contenido:**

El Manual de Contabilidad está conformado por:

**Marco Jurídico:** Se enuncian las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que son aplicables al ente público en su competencia Estatal y Municipal.

**Lineamientos Técnicos:** Se establece con base en la facultad del ente público los documentos que se puede generar, y que establecen lo propio en relación a los documentos del Consejo Nacional de Armonización Contable acordó y publicó.

**Catálogo de Cuentas:** Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluye las características de la información a difundir en materia de transparencia de la Contabilidad Gubernamental.

**Metodología:**

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo a 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.



## Marco Jurídico

### Legislación General:

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado. Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- ✓ El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado están orientada a la economía de la organización.
- ✓ El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- ✓ El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.
- ✓ La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- ✓ La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores. 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 de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones



presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios. El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad 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". 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 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".

La contabilidad gubernamental, la cuenta pública y la información económica La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales. La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- ✓ "Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".
- ✓ "Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro". Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el "Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual". Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:
- ✓ "Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".
- ✓ Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.



### **Legislación Federal:**

Ley General de Contabilidad Gubernamental  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios

### **Legislación Local:**

Constitución Política del Estado de Sinaloa  
Ley Orgánica Municipal del Estado de Sinaloa  
Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Sinaloa  
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Sinaloa  
Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa  
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado libre y soberano de Sinaloa  
Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado de Sinaloa  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Sinaloa  
Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Sinaloa  
Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Sinaloa y sus Municipios  
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Sinaloa  
Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Sinaloa

### **Lineamientos Técnicos**

En ente público al adoptar los acuerdos del CONAC se ve la necesidad y facultad encomendada del establecer lo específico que coadyuve a la implementación del mismo acuerdo. Uno de los sustentos básicos para establecer la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que textualmente indica "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cunetas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan si interrelación automática." Por lo tanto es necesario establecer cómo se estructuran los clasificadores propios (ingreso y gasto) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

Así mismo, y qué una vez establecida la estructura anterior, se ve la necesidad de crear los vínculos de datos creados (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir la matriz de conversión que según al artículo 40, textualmente indica "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes."

### **Características Técnicas:**

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:



- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas.
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.
- K) Principales Elementos del SCG.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del SCG son los siguientes:

## Clasificadores:

### CRI-CE-CFF:

**Clasificador por Rubro de Ingresos:** El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

El CRI tiene una codificación de dos niveles obligatorios de acuerdo a la norma emitida por el CONAC. La desagregación por necesidades propias se define en Clase (dos dígitos) y Concepto (dos dígitos).



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

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

**Clase:** (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas de cada ente público.

**Concepto:** (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas de cada uno de los entes públicos.

Rubro	Tipo	Clase	Concepto	ID	Nombre
0	0	0	0	000000	Ingresos Derivados de Financiamientos
0	1	0	0	010000	Endeudamiento Interno
0	2	0	0	020000	Endeudamiento Externo
0	2	2	0	020200	ENDEUDAMIENTO EXTERNO
0	2	2	2	020202	ENDEUDAMIENTO EXTERNO
0	3	0	0	030000	Financiamiento Interno
1	0	0	0	100000	Impuestos
1	1	0	0	110000	Impuestos Sobre los Ingresos
1	1	1	0	110100	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS
1	1	1	1	110101	ESPECTACULOS PUBLICOS
1	1	1	2	110102	POR REMATES NO JUDICIALES, SUBASTAS, RIFAS, SORTEOS, LOTERÍAS Y JUEGOS PERMITIDOS
1	1	1	3	110103	ANUNCIOS Y PUBLICIDAD COMERCIAL
1	1	1	4	110104	SEÑALAMIENTOS DE LOTES
1	1	1	5	110105	IMPUESTO PREDIAL RUSTICO (EN BASE A LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA)
1	2	0	0	120000	Impuestos Sobre el Patrimonio
1	2	1	0	120100	PREDIAL
1	2	1	1	120101	IMPUESTO PREDIAL
1	2	1	2	120102	IMPUESTO PREDIAL RUSTICO IMPRODUCTIVO
1	2	1	3	120103	ADQUISICION DE INMUEBLES
1	3	0	0	130000	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
1	4	0	0	140000	Impuestos al Comercio Exterior
1	5	0	0	150000	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
1	6	0	0	160000	Impuestos Ecológicos
1	7	0	0	170000	Accesorios de Impuestos
1	8	0	0	180000	Otros Impuestos
1	8	1	0	180100	OTROS IMPUESTOS



1	8	1	1	180101	DE LOS IMPUESTOS ADICIONALES
1	9	0	0	190000	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
2	0	0	0	200000	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
2	1	0	0	210000	Aportaciones para Fondos de Vivienda
2	2	0	0	220000	Cuotas para la Seguridad Social
2	3	0	0	230000	Cuotas de Ahorro para el Retiro
2	4	0	0	240000	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
2	5	0	0	250000	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
3	0	0	0	300000	Contribuciones de Mejoras
3	1	0	0	310000	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas
3	9	0	0	390000	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
4	0	0	0	400000	Derechos
4	1	0	0	410000	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público
4	1	1	0	410100	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público
4	1	1	1	410101	OBRAS PUBLICAS
4	1	1	2	410102	DE LA PRESTACION DE SERVICIOS SANITARIOS PARA EL CONTROL DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES
4	1	1	3	410103	EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y LEGALIZACION DE FIRMAS
4	1	1	4	410104	PLACAS PARA EL CONTROL DE APARATOS RECREATIVOS, ELECTRICOS Y MANUALES
4	1	1	5	410105	POR CONCESION DE LOTES DE PANTEONES
4	1	1	7	410107	DE ASEO, LIMPIA, RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE LA BASURA
4	1	1	8	410108	MERCADOS MUNICIPALES
4	1	1	9	410109	POR EL USO, CONCESION DE CASILLAS Y PISOS EN LOS MERCADOS
4	1	2	0	410200	POR EL USO DE PISO EN VIA PUBLICA Y SITIOS PÚBLICOS
4	1	2	3	410203	DE LOS DERECHOS POR COOPERACION PARA OBRAS PUBLICAS
4	1	2	4	410204	DERECHOS POR EL OTORGAMIENTO DE REVALIDACIONES, PERMISOS O AUTORIZACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES PARA LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
4	1	6	0	410600	POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE MATANZA EN LOS RASTROS MUNICIPALES
4	2	0	0	420000	Derechos a los Hidrocarburos (Derogado)
4	3	0	0	430000	Derechos por Prestación de Servicios
4	4	0	0	440000	Otros Derechos



4	4	1	0	440100	OTROS DERECHOS
4	4	1	1	440101	DERECHOS POR BUSQUEDA DE INFORMACION PUBLICA NO DISPONIBLE, POR REPRODUCCION Y ENVÍO DE MATERIALES QUE CONTENGAN INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS AYUNTAMIENTOS O DE SUS ENTIDADES PÚBLICAS
4	5	0	0	450000	Accesorios de Derechos
4	9	0	0	490000	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
5	0	0	0	500000	Productos
5	1	0	0	510000	Productos
5	1	1	0	510100	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE
5	1	1	1	510101	POR EL ARRENDAMIENTO Y VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO
5	1	1	3	510103	DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE DEPENDAN DEL MUNICIPIO
5	2	0	0	520000	Productos de Capital (Derogado)
5	2	1	0	520100	PRODUCTOS DE CAPITAL
5	2	1	1	520101	RENDIMIENTO SOBRE INVERSIONES
5	9	0	0	590000	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
6	0	0	0	600000	Aprovechamientos
6	1	0	0	610000	Aprovechamientos
6	1	1	0	610100	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE
6	1	1	1	610101	MULTAS
6	1	1	2	610102	REZAGOS
6	1	1	3	610103	OTROS REZAGOS
6	1	1	4	610104	RECARGOS FISCALES
6	1	1	5	610105	GASTOS DE NOTIFICACION, EJECUCION E INSPECCIÓN FISCAL
6	1	1	6	610106	OTROS APROVECHAMIENTOS
6	1	1	7	610107	APORTACIONES PARA OBRA Y MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS
6	2	0	0	620000	Aprovechamientos Patrimoniales
6	3	0	0	630000	Accesorios de Aprovechamientos
6	9	0	0	690000	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
7	0	0	0	700000	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos
7	1	0	0	710000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social



7	1	1	0	710100	OTROS INGRESOS
7	1	1	1	710101	DESPENSAS Y DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS
7	1	2	0	710200	DONATIVOS
7	1	2	1	710201	DONATIVOS
7	2	0	0	720000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
7	3	0	0	730000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
7	4	0	0	740000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
7	5	0	0	750000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria
7	6	0	0	760000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria
7	7	0	0	770000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria
7	8	0	0	780000	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos
7	9	0	0	790000	Otros Ingresos
8	0	0	0	800000	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
8	1	0	0	810000	Participaciones
8	1	1	0	810100	FONDO MUNICIPAL DE PARTICIPACIONES
8	1	1	1	810101	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
8	2	0	0	820000	Aportaciones
8	2	1	0	820100	FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
8	2	1	1	820101	APORTACIONES AL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
8	3	0	0	830000	Convenios
8	3	1	0	830100	CONVENIOS
8	3	1	1	830101	CONVENIOS
8	3	1	2	830102	MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES
8	3	1	3	830103	CAPUFE
8	3	1	4	830104	SUBSEMUN
8	4	0	0	840000	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
8	5	0	0	850000	Fondos Distintos de Aportaciones
9	0	0	0	900000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
9	1	0	0	910000	Transferencias y Asignaciones



9	1	1	0	910100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
9	1	1	1	910101	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MOCORITO
9	2	0	0	920000	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)
9	3	0	0	930000	Subsidios y Subvenciones
9	3	1	0	930100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
9	3	1	1	930101	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MOCORITO
9	4	0	0	940000	Ayudas Sociales (Derogado)
9	5	0	0	950000	Pensiones y Jubilaciones
9	6	0	0	960000	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)
9	7	0	0	970000	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

**Clasificación Económica:** La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas (MEFP) y el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE				Descripción
1				INGRESOS
1	1			INGRESOS CORRIENTES
1	1	1		Impuestos
1	1	1	1	Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital
1	1	1	2	Impuestos sobre nómina y la fuerza de trabajo
1	1	1	3	Impuestos sobre la propiedad
1	1	1	4	Impuestos sobre los bienes y servicios
1	1	1	5	Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/comercio exterior
1	1	1	6	Impuestos ecológicos
1	1	1	7	Impuesto a los rendimientos petroleros
1	1	1	8	Otros impuestos
1	1	1	9	Accesorios
1	1	2		Contribuciones a la Seguridad Social



1	1	2	1	Contribuciones de los empleados
1	1	2	2	Contribuciones de los empleadores
1	1	2	3	Contribuciones de los trabajadores por cuenta propia o no empleados
1	1	2	4	Contribuciones no clasificables
1	1	3		Contribuciones de Mejoras
1	1	3	1	Contribuciones de Mejoras
1	1	4		Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes
1	1	4	1	Derechos no incluidos en otros conceptos
1	1	4	2	Productos corrientes no incluidos en otros conceptos
1	1	4	3	Aprovechamientos corrientes no incluidos en otros conceptos
1	1	5		Rentas de la Propiedad
1	1	5	1	Intereses
1	1	5	2	Dividendos y retiros de las cuasi sociedades
1	1	5	3	Arrendamientos de tierras y terrenos
1	1	5	4	Otros
1	1	6	0	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal Ingresos de Explotación de Entidades empresariales
1	1	6	1	Ventas de establecimientos no de mercado
1	1	6	2	Ventas de establecimientos de mercado
1	1	6	3	Derechos administrativos
1	1	7		Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas
1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas no financieras
1	1	7	2	Subsidios y Subvenciones recibidos por entidades empresariales públicas financieras
1	1	8	0	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1	1	8	1	Del sector privado
1	1	8	2	Del sector público
1	1	8	3	Del sector externo
1	1	9	0	Participaciones
1	1	9	1	Participaciones
1	2	0	0	INGRESOS DE CAPITAL
1	2	1	0	Venta Disposición de Activos
1	2	1	1	Venta de activos fijos
1	2	1	2	Venta de objetos de valor
1	2	1	3	Venta de activos no producidos
1	2	2	0	Disminución de Existencias
1	2	2	1	Materiales y suministros
1	2	2	2	Materias Primas
1	2	2	3	Trabajos en curso



1	2	2	4	Bienes terminados
1	2	2	5	Bienes para venta
1	2	2	6	Bienes en tránsito
1	2	2	7	Existencia de material de seguridad y defensa
1	2	3	0	Incremento de la depreciación amortización estimaciones y provisiones acumuladas
1	2	3	1	Depreciación y amortización
1	2	3	2	Estimaciones por deterioro de inventarios
1	2	3	3	Otras estimaciones por pérdida o deterioro
1	2	3	4	Provisiones
1	2	4	0	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos
1	2	4	1	Del sector privado
1	2	4	2	Del sector público
1	2	4	3	Del sector externo
1	2	5	0	Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política TOTAL DE INGRESOS
1	2	5	1	Venta de Acciones y participaciones de capital adquiridas con fines de política
1	2	5	2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política
1	2	5	3	Venta de obligaciones negociables adquiridas con fines de política
1	2	5	4	Recuperación de préstamos realizados con fines de política
2	0	0	0	GASTOS
2	1	0	0	GASTOS CORRIENTES
2	1	1	0	Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales
2	1	1	1	Remuneraciones
2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	3	Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))
2	1	1	4	Depreciación y amortización
2	1	1	5	Estimaciones por deterioro de inventarios
2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
2	1	2	0	Prestaciones de la Seguridad Social
2	1	2	1	Prestaciones de la Seguridad Social
2	1	3	0	Gastos de la propiedad
2	1	3	1	Intereses
2	1	3	2	Gastos de la propiedad distintos de intereses
2	1	4	0	Subsidios y Subvenciones a Empresas
2	1	4	1	A entidades empresariales del sector privado
2	1	4	2	A entidades empresariales del sector público
2	1	5	0	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados
2	1	5	1	Al sector privado



2	1	5	2	Al sector público
2	1	5	3	Al sector externo
2	1	6	0	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas
2	1	6	1	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas
2	1	7	0	Participaciones
2	1	7	1	Participaciones
2	1	8	0	Provisiones y Otras Estimaciones
2	1	8	1	Provisiones a corto plazo
2	1	8	2	Provisiones a lar plazo
2	1	8	3	Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo
2	1	8	4	Estimaciones por pérdida o deterioro a lar plazo
2	2	0	0	GASTOS DE CAPITAL
2	2	1	0	Construcciones en Proceso
2	2	1	1	Construcciones en Proceso
2	2	2	0	Activos Fijos Formación bruta de capital fijo
2	2	2	1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
2	2	2	3	Equipo de Defensa y Seguridad
2	2	2	4	Activos Biológicos Cultivados
2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
2	2	3	0	Incremento de existencias
2	2	3	1	Materiales y suministros
2	2	3	2	Materias primas
2	2	3	3	Trabajos en curso
2	2	3	4	Bienes terminados
2	2	3	5	Bienes para venta
2	2	3	6	Bienes en tránsito
2	2	3	7	Existencias de materiales de seguridad y defensa
2	2	4	0	Objetos de valor
2	2	4	1	Metales y piedras preciosas
2	2	4	2	Antigüedades y otros objetos de arte
2	2	4	3	Otros objetos de valor
2	2	5	0	Activos no producidos
2	2	5	1	Activos tangibles no producidos de origen natural
2	2	5	2	Activos intangibles no producidos
2	2	6	0	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados
2	2	6	1	Al sector privado



2	2	6	2	Al sector público
2	2	6	3	Al sector externo
2	2	7	0	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica
2	2	7	1	Acciones y participaciones de capital
2	2	7	2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
2	2	7	3	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
2	2	7	4	Concesión de Préstamos
3	0	0	0	FINANCIAMIENTO
3	1	0	0	FUENTES FINANCIERAS
3	1	1	0	Disminución de activos financieros
3	1	1	1	Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)
3	1	1	2	Disminución de Activos Financieros No Corrientes
3	1	2	0	Incremento de pasivos
3	1	2	1	Incremento de Pasivos Corrientes
3	1	2	2	Incremento de Pasivos No Corrientes
3	1	3	0	Incremento del patrimonio
3	1	3	1	Incremento del patrimonio
3	2	0	0	APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)
3	2	1	0	Incremento de activos financieros
3	2	1	1	Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)
3	2	1	2	Incremento de Activos Financieros No Corrientes
3	2	2	0	Disminución de pasivos
3	2	2	1	Disminución de Pasivos Corrientes
3	2	2	2	Disminución de Pasivos no Corrientes
3	2	3	0	Disminución de Patrimonio
3	2	3	1	Disminución de Patrimonio

**Clasificador por Fuente de Financiamiento:** El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de tres dígitos y se alinea a la norma en el primer dígito, y los adicionales para especificar el origen detallado.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilita una relación de CRI-CE y de ser posible esta relación al CFF, Alineación del CRI-CE:



**Tabla Alineación del CRI-CE-CFF**

CFF	Subfondo	Descripción
<b>1</b>	<b>0</b>	<b>No Etiquetado</b>
1	11	Recursos Fiscales
1	12	Financiamientos Internos
1	13	Financiamientos Externos
1	14	Ingresos Propios
1	15	Recursos Federales
1	16	Recursos Estatales
1	17	Otros Recursos de Libre Disposición
<b>2</b>	<b>20</b>	<b>Etiquetado</b>
2	25	Recursos Federales
2	26	Recursos Estatales

**COG-CTG-CE:**

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

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

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

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

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

- La **Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
- La **Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.



Tabla Alineación COG-CTG-CE

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Denominación
100000	1	0	0	0	SERVICIOS PERSONALES
110000	1	1	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
111000	1	1	1	0	Dietas
111001	1	1	1	1	Dietas Regidores
112000	1	1	2	0	Haberes
113000	1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente
113001	1	1	3	1	SUELDOS ORDINARIOS
114000	1	1	4	0	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
120000	1	2	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
121000	1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios
121001	1	2	1	1	Honorarios Asimilables a Salarios
122000	1	2	2	0	Sueldos base al personal eventual
123000	1	2	3	0	Retribuciones por servicios de carácter social
124000	1	2	4	0	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
130000	1	3	0	0	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
131000	1	3	1	0	Primas por años de servicios efectivos prestados
132000	1	3	2	0	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
132001	1	3	2	1	Aguinaldo
132002	1	3	2	2	Prima vacacional
132003	1	3	2	3	Incentivos
133000	1	3	3	0	Horas extraordinarias
133001	1	3	3	1	Horas extras
134000	1	3	4	0	Compensaciones
134001	1	3	4	1	Compensaciones
135000	1	3	5	0	Sobrehaberes
136000	1	3	6	0	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
137000	1	3	7	0	Honorarios especiales
138000	1	3	8	0	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores
140000	1	4	0	0	SEGURIDAD SOCIAL
141000	1	4	1	0	Aportaciones de seguridad social
141001	1	4	1	1	Cuotas IMSS, ISSSTE, etc.
142000	1	4	2	0	Aportaciones a fondos de vivienda
142001	1	4	2	1	Aportaciones para vivienda
143000	1	4	3	0	Aportaciones al sistema para el retiro



143001	1	4	3	1	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO
144000	1	4	4	0	Aportaciones para seguros
144001	1	4	4	1	SEGUROS Y FIANZAS
150000	1	5	0	0	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS
151000	1	5	1	0	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
151001	1	5	1	1	Fondo de ahorro
152000	1	5	2	0	Indemnizaciones
152001	1	5	2	1	Indemnizaciones
153000	1	5	3	0	Prestaciones y haberes de retiro
153001	1	5	3	1	Pensiones vitalicias
154000	1	5	4	0	Prestaciones contractuales
154001	1	5	4	1	Canasta básica
154002	1	5	4	2	Uniformes
154003	1	5	4	3	Vacaciones
154004	1	5	4	4	Quinquenios
155000	1	5	5	0	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
155001	1	5	5	1	Capacitación y adiestramiento *
159000	1	5	9	0	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
159001	1	5	9	1	OTRAS PRESTACIONES
160000	1	6	0	0	PREVISIONES
161000	1	6	1	0	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
161001	1	6	1	1	PREVISION SOCIAL
170000	1	7	0	0	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS
171000	1	7	1	0	Estímulos
171001	1	7	1	1	Estímulos
172000	1	7	2	0	Recompensas
172001	1	7	2	1	RECOMPENSAS
200000	2	0	0	0	MATERIALES Y SUMINISTROS
210000	2	1	0	0	MATERIALES
211000	2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
211001	2	1	1	1	Papelería y Artículos de Oficina
212000	2	1	2	0	Materiales y útiles de impresión y reproducción
212001	2	1	2	1	Material Fotográfico
213000	2	1	3	0	Material estadístico y geográfico
214000	2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
214001	2	1	4	1	Consumibles del Equipo de Computo
215000	2	1	5	0	Material impreso e información digital



<b>215001</b>	2	1	5	1	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL
<b>215002</b>	2	1	5	2	Impresiones y Formas
<b>216000</b>	2	1	6	0	Material de limpieza
<b>216001</b>	2	1	6	1	Material de limpieza
<b>217000</b>	2	1	7	0	Materiales y útiles de enseñanza
<b>217001</b>	2	1	7	1	MATERIALES DIDACTICOS
<b>218000</b>	2	1	8	0	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
<b>220000</b>	2	2	0	0	ALIMENTOS Y UTENSILIOS
<b>221000</b>	2	2	1	0	Productos alimenticios para personas
<b>221001</b>	2	2	1	1	ALIMENTOS
<b>221002</b>	2	2	1	2	Alimentación a Reos
<b>221003</b>	2	2	1	3	Reuniones de Trabajo Personal Municipal
<b>222000</b>	2	2	2	0	Productos alimenticios para animales
<b>222001</b>	2	2	2	1	Productos alimenticios para animales
<b>223000</b>	2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación
<b>223001</b>	2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentación
<b>230000</b>	2	3	0	0	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
<b>231000</b>	2	3	1	0	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
<b>232000</b>	2	3	2	0	Insumos textiles adquiridos como materia prima
<b>233000</b>	2	3	3	0	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
<b>234000</b>	2	3	4	0	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
<b>235000</b>	2	3	5	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
<b>236000</b>	2	3	6	0	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
<b>237000</b>	2	3	7	0	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
<b>238000</b>	2	3	8	0	Mercancías adquiridas para su comercialización
<b>239000</b>	2	3	9	0	Otros productos adquiridos como materia prima
<b>240000</b>	2	4	0	0	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
<b>241000</b>	2	4	1	0	Productos minerales no metálicos
<b>242000</b>	2	4	2	0	Cemento y productos de concreto
<b>243000</b>	2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso
<b>244000</b>	2	4	4	0	Madera y productos de madera
<b>245000</b>	2	4	5	0	Vidrio y productos de vidrio
<b>246000</b>	2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico
<b>246001</b>	2	4	6	1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
<b>247000</b>	2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción
<b>248000</b>	2	4	8	0	Materiales complementarios



249000	2	4	9	0	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
250000	2	5	0	0	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO
251000	2	5	1	0	Productos químicos básicos
252000	2	5	2	0	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
252001	2	5	2	1	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS
253000	2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos
253001	2	5	3	1	Medicinas y Servicios médicos
254000	2	5	4	0	Materiales, accesorios y suministros médicos
254001	2	5	4	1	Materiales, accesorios y suministros médicos
255000	2	5	5	0	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
256000	2	5	6	0	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
259000	2	5	9	0	Otros productos químicos
259001	2	5	9	1	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS
260000	2	6	0	0	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
261000	2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos
261001	2	6	1	1	Combustibles y Lubricantes
262000	2	6	2	0	Carbón y sus derivados
270000	2	7	0	0	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS
271000	2	7	1	0	Vestuario y uniformes
271001	2	7	1	1	Uniforme al personal *
272000	2	7	2	0	Prendas de seguridad y protección personal
272001	2	7	2	1	Prendas de Seguridad y Protección Personal (Seguridad Pública)
273000	2	7	3	0	Artículos deportivos
273001	2	7	3	1	Artículos Deportivos
274000	2	7	4	0	Productos textiles
275000	2	7	5	0	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
280000	2	8	0	0	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
281000	2	8	1	0	Sustancias y materiales explosivos
282000	2	8	2	0	Materiales de seguridad pública
282001	2	8	2	1	Municiones y Bastimentos de Seguridad
283000	2	8	3	0	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
283001	2	8	3	1	Prendas de protección para seguridad pública
290000	2	9	0	0	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
291000	2	9	1	0	Herramientas menores
291001	2	9	1	1	Herramientas y Utensilios menores
291002	2	9	1	2	Mantenimiento de Herramienta y Equipo
292000	2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios



292001	2	9	2	1	Mantenimiento de Edificios
292002	2	9	2	2	Mantenimiento de Oficinas
293000	2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
293001	2	9	3	1	REFACCIONES PARA MOBILIARIO Y EQ DE ADMINISTRACION
294000	2	9	4	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
294001	2	9	4	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS DEL EQUIPO DE COMPUTO
294002	2	9	4	2	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
295000	2	9	5	0	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
296000	2	9	6	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
296001	2	9	6	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS P/EQ DE TRANS
297000	2	9	7	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
297001	2	9	7	1	Reparación y Mantenimientos de Equipo de Seguridad
298000	2	9	8	0	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
298001	2	9	8	1	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria Pesada
299000	2	9	9	0	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
299001	2	9	9	1	REFACCIONES Y ACC DE OTROS BIENES MUEBLES
300000	3	0	0	0	SERVICIOS GENERALES
310000	3	1	0	0	SERVICIOS BÁSICOS
311000	3	1	1	0	Energía eléctrica
311001	3	1	1	1	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
311002	3	1	1	2	Contratación e Instalación de Energía Eléctrica
311003	3	1	1	3	Mantenimiento de Alumbrado Público
312000	3	1	2	0	Gas
312001	3	1	2	1	CONSUMO DE GAS
313000	3	1	3	0	Agua
313001	3	1	3	1	CONSUMO DE AGUA POTABLE
314000	3	1	4	0	Telefonía tradicional
314001	3	1	4	1	Telefonía tradicional
315000	3	1	5	0	Telefonía celular
315001	3	1	5	1	Servicio de Teléfono Celular y Radios
316000	3	1	6	0	Servicios de telecomunicaciones y satélites
317000	3	1	7	0	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
317001	3	1	7	1	Servicio de Internet
317002	3	1	7	2	Hospedaje y Diseño de Página Web
318000	3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos
318001	3	1	8	1	Servicio de Correo y Telégrafos



319000	3	1	9	0	Servicios integrales y otros servicios
319001	3	1	9	1	TELEFONO FIJO E INTERNET
320000	3	2	0	0	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
321000	3	2	1	0	Arrendamiento de terrenos
321001	3	2	1	1	Arrendamiento de terrenos
322000	3	2	2	0	Arrendamiento de edificios
322001	3	2	2	1	Arrendamiento de edificios
323000	3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
323001	3	2	3	1	Arrendamiento de Copiadoras
324000	3	2	4	0	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
325000	3	2	5	0	Arrendamiento de equipo de transporte
325001	3	2	5	1	Arrendamiento de equipo de transporte
326000	3	2	6	0	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
327000	3	2	7	0	Arrendamiento de activos intangibles
328000	3	2	8	0	Arrendamiento financiero
329000	3	2	9	0	Otros arrendamientos
329001	3	2	9	1	OTROS ARRENDAMIENTOS
330000	3	3	0	0	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS
331000	3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
331001	3	3	1	1	HONORARIOS CONTABLES
332000	3	3	2	0	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
333000	3	3	3	0	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
333001	3	3	3	1	Programas y Accesorios para el Equipo de Computo
334000	3	3	4	0	Servicios de capacitación
334001	3	3	4	1	Capacitación y Adiestramiento
335000	3	3	5	0	Servicios de investigación científica y desarrollo
336000	3	3	6	0	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
336001	3	3	6	1	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESION
336002	3	3	6	2	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
337000	3	3	7	0	Servicios de protección y seguridad
337001	3	3	7	1	SERVICIOS DE VIALIDAD
338000	3	3	8	0	Servicios de vigilancia
339000	3	3	9	0	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
339001	3	3	9	1	HONORARIOS PROFESIONALES
340000	3	4	0	0	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
341000	3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios



341001	3	4	1	1	CARGOS Y COMISIONES BANCARIAS
342000	3	4	2	0	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
343000	3	4	3	0	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
344000	3	4	4	0	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
344001	3	4	4	1	seguros y fianzas
345000	3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales
345001	3	4	5	1	Seguros y Fianzas de Bienes
346000	3	4	6	0	Almacenaje, envase y embalaje
347000	3	4	7	0	Fletes y maniobras
347001	3	4	7	1	Fletes y Acarreos
348000	3	4	8	0	Comisiones por ventas
349000	3	4	9	0	Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
350000	3	5	0	0	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
351000	3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
351001	3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
352000	3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
352001	3	5	2	1	Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina
353000	3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
353001	3	5	3	1	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo
354000	3	5	4	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
354001	3	5	4	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO
355000	3	5	5	0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
355001	3	5	5	1	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
356000	3	5	6	0	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
356001	3	5	6	1	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Seguridad
357000	3	5	7	0	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
357001	3	5	7	1	Reparación y Mantenimiento de Maquinaria Pesada
357002	3	5	7	2	Reparación y Mantenimiento de Comunicación
357003	3	5	7	3	REM Y MANT SISTEMA ELÉCTRICO
357005	3	5	7	5	REP Y MANT EQ DE CLORO
357006	3	5	7	6	REPARACION DE HERRAMIENTA MENOR
358000	3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos
358001	3	5	8	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
358002	3	5	8	2	Servicio de Recolección y Disposición Final de Basura
358003	3	5	8	3	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS
359000	3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación



359001	3	5	9	1	FUMIGACION INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS
359002	3	5	9	2	Reforestación
360000	3	6	0	0	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
361000	3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
361001	3	6	1	1	Difusión Social
361002	3	6	1	2	Rotulación
362000	3	6	2	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
363000	3	6	3	0	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
363001	3	6	3	1	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCION Y PRODUCCION DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET
364000	3	6	4	0	Servicios de revelado de fotografías
364001	3	6	4	1	Servicio de revelado de fotografías
365000	3	6	5	0	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video
366000	3	6	6	0	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
369000	3	6	9	0	Otros servicios de información
369001	3	6	9	1	OTROS SERVICIOS DE INFORMACIÓN
370000	3	7	0	0	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS
371000	3	7	1	0	Pasajes aéreos
371001	3	7	1	1	Pasajes aéreos
372000	3	7	2	0	Pasajes terrestres
372001	3	7	2	1	Pasajes Terrestres
372002	3	7	2	2	CACETAS
373000	3	7	3	0	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
374000	3	7	4	0	Autotransporte
375000	3	7	5	0	Viáticos en el país
375001	3	7	5	1	Gastos de viaje y giras de trabajo
375002	3	7	5	2	HOSPEDAJE
375003	3	7	5	3	ALIMENTOS
376000	3	7	6	0	Viáticos en el extranjero
376001	3	7	6	1	Gastos de viaje y giras de trabajo ( Extranjero)
377000	3	7	7	0	Gastos de instalación y traslado de menaje
378000	3	7	8	0	Servicios integrales de traslado y viáticos
379000	3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje
379001	3	7	9	1	OTROS SERVICIOS DE TRANSLADO Y HOSPEDAJE
380000	3	8	0	0	SERVICIOS OFICIALES
381000	3	8	1	0	Gastos de ceremonial
382000	3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural



382001	3	8	2	1	ACTIVIDADES CÍVICAS Y CULTURALES
382002	3	8	2	2	Arreglos Florales y Coronas
382003	3	8	2	3	CARNAVAL
382004	3	8	2	4	ALTARES
382005	3	8	2	5	ROSCA DE REYES
382006	3	8	2	6	16 DE SEPTIEMBRE
382007	3	8	2	7	CANDELARIA
382008	3	8	2	8	OTROS
383000	3	8	3	0	Congresos y convenciones
383001	3	8	3	1	Capacitación y adiestramiento *
384000	3	8	4	0	Exposiciones
385000	3	8	5	0	Gastos de representación
385001	3	8	5	1	Comisiones Conferidas (En base a tabulador)
385002	3	8	5	2	ATENCION A INVITADOS ESPECIALES
390000	3	9	0	0	OTROS SERVICIOS GENERALES
391000	3	9	1	0	Servicios funerarios y de cementerios
391001	3	9	1	1	Servicios Funerarios y de Cementerio
392000	3	9	2	0	Impuestos y derechos
392001	3	9	2	1	Impuestos y Derechos
392002	3	9	2	2	Tenencias y Placas
393000	3	9	3	0	Impuestos y derechos de importación
394000	3	9	4	0	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
395000	3	9	5	0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
395001	3	9	5	1	Multas, recargos y actualizaciones
396000	3	9	6	0	Otros gastos por responsabilidades
396001	3	9	6	1	Deducibles por seguros
396002	3	9	6	2	Pensión Vehicular
397000	3	9	7	0	Utilidades
398000	3	9	8	0	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación aboral
398001	3	9	8	1	Impuesto sobre Nómina
399000	3	9	9	0	Otros servicios generales
399001	3	9	9	1	OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS
399002	3	9	9	2	OPERATIVOS DE SEMANA SANTA
400000	4	0	0	0	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
410000	4	1	0	0	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
411000	4	1	1	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
412000	4	1	2	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo



413000	4	1	3	0	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
414000	4	1	4	0	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos
414001	4	1	4	1	SISTEMA MUNICIPAL DIF
414002	4	1	4	2	SITSAE FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES
414003	4	1	4	3	PARTIDOS POLITICOS
415000	4	1	5	0	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
416000	4	1	6	0	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
417000	4	1	7	0	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
418000	4	1	8	0	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
419000	4	1	9	0	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros
420000	4	2	0	0	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
421000	4	2	1	0	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
422000	4	2	2	0	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
423000	4	2	3	0	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
423001	4	2	3	1	COM EST DE GESTION EMPRESARIAL
423002	4	2	3	2	COCCAF
423003	4	2	3	3	CATASTRO
423004	4	2	3	4	PREDIAL RUSTICO
424000	4	2	4	0	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
425000	4	2	5	0	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios
430000	4	3	0	0	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
431000	4	3	1	0	Subsidios a la producción
432000	4	3	2	0	Subsidios a la distribución
433000	4	3	3	0	Subsidios a la inversión
433001	4	3	3	1	Fomento a la Inversión (CEPROFIES)
434000	4	3	4	0	Subsidios a la prestación de servicios públicos
435000	4	3	5	0	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
436000	4	3	6	0	Subsidios a la vivienda
436001	4	3	6	1	Apoyo a la Vivienda
437000	4	3	7	0	Subvenciones al consumo
438000	4	3	8	0	Subsidios a entidades Federativas y Municipios
439000	4	3	9	0	Otros Subsidios
440000	4	4	0	0	AYUDAS SOCIALES
441000	4	4	1	0	Ayudas sociales a personas
441001	4	4	1	1	APOYOS ECONÓMICOS
441002	4	4	1	2	EVENTO DEL DÍA DEL NIÑO



441003	4	4	1	3	APOYOS AL PROGRAMA PROMOCIÓN EQUIDAD DE GÉNERO
441004	4	4	1	4	Apoyos al SINDICATO
441005	4	4	1	5	APOYO DE GASTOS MÉDICOS
441006	4	4	1	6	APOYO A FAMILIAS VULNERABLES
441007	4	4	1	7	EVENTO DÍA DE LAS MADRES
442000	4	4	2	0	Becas y otras ayudas para programas de capacitación
442001	4	4	2	1	Becas
443000	4	4	3	0	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
443001	4	4	3	1	Apoyos a la Educación
443002	4	4	3	2	Apoyo al Deporte
443003	4	4	3	3	APOYO AL SISTEMA MUNICIPAL DIF
444000	4	4	4	0	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
445000	4	4	5	0	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
445001	4	4	5	1	APOYOS A INSTITUCIONES
446000	4	4	6	0	Ayudas sociales a cooperativas
447000	4	4	7	0	Ayudas sociales a entidades de interés público
448000	4	4	8	0	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
448001	4	4	8	1	Ayuda por desastres naturales
450000	4	5	0	0	PENSIONES Y JUBILACIONES
451000	4	5	1	0	Pensiones
451001	4	5	1	1	PENSIONES Y JUBILACIONES
452000	4	5	2	0	Jubilaciones
452001	4	5	2	1	JUBILACIONES
459000	4	5	9	0	Otras Pensiones y Jubilaciones
460000	4	6	0	0	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS
461000	4	6	1	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
462000	4	6	2	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
463000	4	6	3	0	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
464000	4	6	4	0	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras
465000	4	6	5	0	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
466000	4	6	6	0	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
469000	4	6	9	0	Otras transferencias a fideicomisos
470000	4	7	0	0	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL
471000	4	7	1	0	Transferencias por obligación de Ley
480000	4	8	0	0	DONATIVOS
481000	4	8	1	0	Donativos a instituciones sin fines de lucro



482000	4	8	2	0	Donativos a entidades federativas
483000	4	8	3	0	Donativos a fideicomisos privados
484000	4	8	4	0	Donativos a fideicomisos estatales
485000	4	8	5	0	Donativos Internacionales
490000	4	9	0	0	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
491000	4	9	1	0	Transferencias para gobiernos extranjeros
492000	4	9	2	0	Transferencias para organismos internacionales
493000	4	9	3	0	Transferencias para el sector privado externo
500000	5	0	0	0	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
510000	5	1	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
511000	5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería
511001	5	1	1	1	Mobiliario y Equipo de Oficina
512000	5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería
512001	5	1	2	1	OTROS MUEBLES
513000	5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos
514000	5	1	4	0	Objetos de valor
515000	5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
515001	5	1	5	1	Equipo de Computo
519000	5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración
519001	5	1	9	1	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS
520000	5	2	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
521000	5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales
521001	5	2	1	1	Equipo de Sonido
522000	5	2	2	0	Aparatos deportivos
523000	5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video
529000	5	2	9	0	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
530000	5	3	0	0	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
531000	5	3	1	0	Equipo médico y de laboratorio
531001	5	3	1	1	EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO
532000	5	3	2	0	Instrumental médico y de laboratorio
532001	5	3	2	1	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
540000	5	4	0	0	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
541000	5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre
541001	5	4	1	1	Equipo de Transporte
542000	5	4	2	0	Carrocerías y remolques
543000	5	4	3	0	Equipo aeroespacial
544000	5	4	4	0	Equipo ferroviario



545000	5	4	5	0	Embarcaciones
549000	5	4	9	0	Otros equipos de transporte
550000	5	5	0	0	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
551000	5	5	1	0	Equipo de defensa y seguridad
560000	5	6	0	0	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
561000	5	6	1	0	Maquinaria y equipo agropecuario
562000	5	6	2	0	Maquinaria y equipo industrial
563000	5	6	3	0	Maquinaria y equipo de construcción
564000	5	6	4	0	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
564001	5	6	4	1	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFREGERACION
565000	5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación
566000	5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
567000	5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramienta
569000	5	6	9	0	Otros equipos
569001	5	6	9	1	ADQUISICION DE EQUIPO BOMBEO
569002	5	6	9	2	REPOSICION EQUIPO DE CLORO
570000	5	7	0	0	ACTIVOS BIOLÓGICOS
571000	5	7	1	0	Bovinos
572000	5	7	2	0	Porcinos
573000	5	7	3	0	Aves
574000	5	7	4	0	Ovinos y caprinos
575000	5	7	5	0	Peces y acuicultura
576000	5	7	6	0	Equinos
577000	5	7	7	0	Especies menores y de zoológico
578000	5	7	8	0	Árboles y plantas
579000	5	7	9	0	Otros activos biológicos
580000	5	8	0	0	BIENES INMUEBLES
581000	5	8	1	0	Terrenos
582000	5	8	2	0	Viviendas
583000	5	8	3	0	Edificios no residenciales
589000	5	8	9	0	Otros bienes inmuebles
590000	5	9	0	0	ACTIVOS INTANGIBLES
591000	5	9	1	0	Software
591001	5	9	1	1	SOFTWARE
592000	5	9	2	0	Patentes
593000	5	9	3	0	Marcas



594000	5	9	4	0	Derechos
595000	5	9	5	0	Concesiones
596000	5	9	6	0	Franquicias
597000	5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales
598000	5	9	8	0	Licencias industriales, comerciales y otras
599000	5	9	9	0	Otros activos intangibles
600000	6	0	0	0	INVERSIÓN PÚBLICA
610000	6	1	0	0	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
611000	6	1	1	0	Edificación habitacional
612000	6	1	2	0	Edificación no habitacional
613000	6	1	3	0	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
614000	6	1	4	0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
615000	6	1	5	0	Construcción de vías de comunicación
616000	6	1	6	0	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
616001	6	1	6	1	APLICACION DE IMPUESTO PREDIAL RUSTICO
616002	6	1	6	2	APLICACION FAISM
616003	6	1	6	3	APLICACIONES ZOFEMAT
617000	6	1	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones
619000	6	1	9	0	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
620000	6	2	0	0	OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
621000	6	2	1	0	Edificación habitacional
622000	6	2	2	0	Edificación no habitacional
623000	6	2	3	0	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
624000	6	2	4	0	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
625000	6	2	5	0	Construcción de vías de comunicación
626000	6	2	6	0	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
627000	6	2	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones
629000	6	2	9	0	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
630000	6	3	0	0	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO
631000	6	3	1	0	"Estudios, formulación y evaluación
631001	6	3	1	1	estudios y proyectos
632000	6	3	2	0	Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
700000	7	0	0	0	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
710000	7	1	0	0	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
711000	7	1	1	0	Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
712000	7	1	2	0	Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas



720000	7	2	0	0	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
721000	7	2	1	0	Acciones y participaciones de capital en
722000	7	2	2	0	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
723000	7	2	3	0	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
724000	7	2	4	0	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
725000	7	2	5	0	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
726000	7	2	6	0	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
727000	7	2	7	0	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
728000	7	2	8	0	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
729000	7	2	9	0	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez
730000	7	3	0	0	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES
731000	7	3	1	0	Bonos
732000	7	3	2	0	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
733000	7	3	3	0	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
734000	7	3	4	0	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
735000	7	3	5	0	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
739000	7	3	9	0	Otros valores
740000	7	4	0	0	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS
741000	7	4	1	0	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
742000	7	4	2	0	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
743000	7	4	3	0	Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
744000	7	4	4	0	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
745000	7	4	5	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
746000	7	4	6	0	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
747000	7	4	7	0	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
748000	7	4	8	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
749000	7	4	9	0	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez
750000	7	5	0	0	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS
751000	7	5	1	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
752000	7	5	2	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
753000	7	5	3	0	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial
754000	7	5	4	0	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
755000	7	5	5	0	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
756000	7	5	6	0	Inversiones en fideicomisos públicos financieros
757000	7	5	7	0	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas



758000	7	5	8	0	Inversiones en fideicomisos de municipios
759000	7	5	9	0	Otras inversiones en fideicomisos
760000	7	6	0	0	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
761000	7	6	1	0	Depósitos a largo plazo en moneda nacional
762000	7	6	2	0	Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
790000	7	9	0	0	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES
791000	7	9	1	0	Contingencias por fenómenos naturales
792000	7	9	2	0	Contingencias socioeconómicas
799000	7	9	9	0	Otras erogaciones especiales
800000	8	0	0	0	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
810000	8	1	0	0	PARTICIPACIONES
811000	8	1	1	0	Fondo general de participaciones
812000	8	1	2	0	Fondo de fomento municipal
813000	8	1	3	0	Participaciones de las entidades federativas a los municipios
814000	8	1	4	0	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
815000	8	1	5	0	Otros conceptos participables de la Federación a municipios
816000	8	1	6	0	Convenios de colaboración administrativa
830000	8	3	0	0	APORTACIONES
831000	8	3	1	0	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
832000	8	3	2	0	Aportaciones de la Federación a municipios
833000	8	3	3	0	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios
834000	8	3	4	0	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
835000	8	3	5	0	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios
850000	8	5	0	0	CONVENIOS
851000	8	5	1	0	Convenios de reasignación
852000	8	5	2	0	Convenios de descentralización
853000	8	5	3	0	Otros convenios
900000	9	0	0	0	DEUDA PÚBLICA
910000	9	1	0	0	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA
911000	9	1	1	0	Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
912000	9	1	2	0	Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
913000	9	1	3	0	Amortización de arrendamientos financieros nacionales
914000	9	1	4	0	Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
915000	9	1	5	0	Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
916000	9	1	6	0	Amortización de la deuda bilateral
917000	9	1	7	0	Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores



918000	9	1	8	0	Amortización de arrendamientos financieros internacionales
920000	9	2	0	0	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
921000	9	2	1	0	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
922000	9	2	2	0	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
923000	9	2	3	0	Intereses por arrendamientos financieros nacionales
924000	9	2	4	0	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
925000	9	2	5	0	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales
926000	9	2	6	0	Intereses de la deuda bilateral
927000	9	2	7	0	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
928000	9	2	8	0	Intereses por arrendamientos financieros internacionales
930000	9	3	0	0	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
931000	9	3	1	0	Comisiones de la deuda pública interna
932000	9	3	2	0	Comisiones de la deuda pública externa
940000	9	4	0	0	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
941000	9	4	1	0	Gastos de la deuda pública interna
941001	9	4	1	1	DOCUMENTOS POR PAGAR
942000	9	4	2	0	Gastos de la deuda pública externa
950000	9	5	0	0	COSTO POR COBERTURAS
951000	9	5	1	0	Costos por cobertura de la deuda pública interna
960000	9	6	0	0	APOYOS FINANCIEROS
961000	9	6	1	0	Apoyos a intermediarios financieros
962000	9	6	2	0	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional
990000	9	9	0	0	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
991000	9	9	1	0	ADEFAS

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

La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

CTG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.
3	Armonización de la Deuda	Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público e interno.
4	Pensiones y Jubilaciones	Son gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y municipal. O bien el instituto de Seguridad Social correspondiente.
5	Participaciones	Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y municipios.



**Clasificación Económica:** La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas (MEFP) y el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Descripción
2	GASTOS
2.1	GASTOS CORRIENTES
2.1.1	Gastos de consumo de los entes del gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.1.3	Variación de existencias (Disminución (+) Incremento (-))
2.1.1.4	Depreciación y amortización
2.1.1.5	Estimaciones por deterioro de inventarios
2.1.1.6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social
2.1.2.1	Prestaciones de la Seguridad Social
2.1.3	Gastos de la propiedad
2.1.3.1	Intereses
2.1.3.2	Gastos de la propiedad distintos de intereses
2.1.4	Subsidios y Subvenciones a Empresas
2.1.4.1	A entidades empresariales del sector privado
2.1.4.2	A entidades empresariales del sector público
2.1.5	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados
2.1.5.1	Al sector privado
2.1.5.2	Al sector público
2.1.5.3	Al sector externo
2.1.6	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas
2.1.6.1	Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas
2.1.7	Participaciones
2.1.7.1	Participaciones



2.1.8	Provisiones y Otras Estimaciones
2.1.8.1	Provisiones a corto plazo
2.1.8.2	Provisiones a lar plazo
2.1.8.3	Estimaciones por pérdida o deterioro a corto plazo
2.1.8.4	Estimaciones por pérdida o deterioro a lar plazo
2.2	GASTOS DE CAPITAL
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.1.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos Formación bruta de capital fijo
2.2.2.1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo
2.2.2.3	Equipo de Defensa y Seguridad
2.2.2.4	Activos Biológicos Cultivados
2.2.2.5	Activos Fijos Intangibles
2.2.3	Incremento de existencias
2.2.3.1	Materiales y suministros
2.2.3.2	Materias primas
2.2.3.3	Trabajos en curso
2.2.3.4	Bienes terminados
2.2.3.5	Bienes para venta
2.2.3.6	Bienes en tránsito
2.2.3.7	Existencias de materiales de seguridad y defensa
2.2.4	Objetos de valor
2.2.4.1	Metales y piedras preciosas
2.2.4.2	Antigüedades y otros objetos de arte
2.2.4.3	Otros objetos de valor
2.2.5	Activos no producidos
2.2.5.1	Activos tangibles no producidos de origen natural
2.2.5.2	Activos intangibles no producidos
2.2.6	Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados
2.2.6.1	Al sector privado
2.2.6.2	Al sector público
2.2.6.3	Al sector externo
2.2.7	Inversiones financieras realizadas con fines de política económica
2.2.7.1	Acciones y participaciones de capital
2.2.7.2	Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
2.2.7.3	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica



2.2.7.4	Concesión de Préstamos
3	FINANCIAMIENTO
3.2	APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)
3.2.1	Incremento de activos financieros

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación al CE, estableciendo una regla estructurada.

## CA:

**Clasificación Administrativa:** La CA tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito, identifica al Sector Público no financiero y al sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito, se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

A partir del quinto dígito, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales. En el marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

## CFG-CP:

**Clasificación Funcional del Gasto:** La CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

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



subfunciones correspondientes al tercer dígito. Se utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1).

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

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

En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base a sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

F	F	SF	Nombre	Descripción
1	1	1	Legislación	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorga la facultad de hacerlo.
1	1	2	Fiscalización	Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
1	2	1	Impartición de Justicia	Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en material laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesario.
1	3	1	Presidencia/Gubernatura	Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
1	3	2	Política Interior	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implementación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
1	3	8	Territorio	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implementación de la política territorial.

**Clasificación Programática:** La CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas.

CP	Nombre	Descripción
E	Prestación de Servicios Públicos	Actividades del sector público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades: i) Funciones de gobierno. ii) Funciones de desarrollo social. iii) Funciones de desarrollo económico.
F	Promoción y fomento	Actividades destinadas a la promoción y fomento de los sectores social y económico.



H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	
I	Gasto Federalizado	Aportaciones federales realizadas a las entidades federativas y municipios a través del Ramo 33 y otras aportaciones en términos de las disposiciones aplicables, así como gasto federal reasignado a entidades federativas.
J	Pensiones y jubilaciones	Obligaciones de ley relacionadas con el pa de pensiones y jubilaciones.
K	Proyectos de Inversión	Proyectos de inversión sujetos a registro en la Cartera que integra y administra el área competente en la materia.
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas.
N	Desastres Naturales	
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Actividades que realizan la función pública o contraloría para el mejoramiento de la gestión, así como las de los órganos de control y auditoría.
P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	Actividades destinadas al desarrollo de programas y formulación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas y sus estrategias, así como para diseñar la implantación y operación de los programas y dar seguimiento a su cumplimiento.
R	Específicos	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.
S	Sujetos a Reglas de Operación	Definidos en el Presupuesto de Egresos y los que se incorporen en el ejercicio.
U	Otros Subsidios	Para otorgar subsidios no sujetos a reglas de operación, en su caso, se otorgan mediante convenios.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de CFG-CP y de ser posible esta relación al CA, estableciendo una regla estructurada.

### CFF:

**Clasificador por Fuentes de Financiamiento:** El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma; de manera local se utiliza subfondos.

### Momentos Contables

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, 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 definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

**Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de



la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

- Ingreso Modificado: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.
- Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.
- Ingreso Recaudado: momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos;

Manual de Contabilidad del Sistema DIF Mocorito, así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.\* Se ha establecido en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como determinable.

En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como auto determinable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

También, se ha dispuesto que "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, mismos que El Sistema DIF del



Municipio de Mocorito, adoptó, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

*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 por la Ley de Contabilidad. El Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

- ✓ Gasto modificado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
- ✓ Gasto comprometido: momento contable del gasto 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 complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

- a) En el caso de "gastos en personal" de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
  - b) En el caso de la "deuda pública", al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
  - c) En el caso de transferencias, subsidios Manual de Contabilidad de DIF Mocorito y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.
- Gasto devengado: 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: El momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;
  - Gasto pagado: 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. 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. A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del "Pre compromiso" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos. El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva. En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro, el cual adopta. El Sistema DIF del Municipio de Mocorito.

**Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento.** En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

1. **Ingreso Estimado:** las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte. **Ingreso Modificado:** registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.
2. **Ingreso Devengado:** en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado. **Ingreso Recaudado:** momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.
3. **Egresos/Usos:** La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:
  - a) **Gasto Comprometido:** se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos Manual de Contabilidad DIF Mocorito de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.



- b) Gasto Devengado/Ejercido: en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.
- c) Gasto Pagado: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el al banco agente el pago de la obligación.

## Inventarios:

### CBM:

**Catálogo de Bienes Muebles:** El CBM deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel, identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.



- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NÚMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	No. Consecutivo	Nombre de la Cuenta
5	0	0	0	00000	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	0	00000	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	0	00000	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	0	00000	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	3	0	00000	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	0	00000	Objetos de valor
5	1	5	0	00000	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	5	0	00001	Pago de factura por compra de computadora marca ghia.
5	1	9	0	00000	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	0	00000	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	0	00000	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	0	00000	Aparatos deportivos
5	2	3	0	00000	Cámaras fotográficas y de video
5	2	9	0	00000	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	0	00000	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5	3	1	0	00000	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	0	00000	Instrumental médico y de laboratorio
5	4	0	0	00000	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	0	00000	Vehículos y equipo terrestre
5	4	2	0	00000	Carrocerías y remolques
5	4	3	0	00000	Equipo aeroespacial
5	4	4	0	00000	Equipo ferroviario
5	4	5	0	00000	Embarcaciones
5	4	9	0	00000	Otros equipos de transporte
5	5	0	0	00000	Equipo de defensa y seguridad
5	5	1	0	00000	Equipo de defensa y seguridad
5	6	0	0	00000	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	0	00000	Maquinaria y equipo agropecuario



5	6	2	0	00000	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	0	00000	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	0	00000	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	0	00000	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	0	00000	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	0	00000	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	0	00000	Otros equipos
5	7	0	0	00000	Activos biológicos
5	7	1	0	00000	Bovinos
5	7	2	0	00000	Porcinos
5	7	3	0	00000	Aves
5	7	4	0	00000	Ovinos y caprinos
5	7	5	0	00000	Peces y acuicultura
5	7	6	0	00000	Equinos
5	7	7	0	00000	Especies menores y de zoológico
5	7	8	0	00000	Árboles y plantas
5	7	9	0	00000	Otros activos biológicos
5	8	0	0	00000	Bienes inmuebles
5	8	1	0	00000	Terrenos
5	8	2	0	00000	Viviendas
5	8	3	0	00000	Edificios no residenciales
5	8	9	0	00000	Otros bienes inmuebles
5	9	0	0	00000	Activos intangibles
5	9	1	0	00000	Software
5	9	2	0	00000	Patentes
5	9	3	0	00000	Marcas
5	9	4	0	00000	Derechos
5	9	5	0	00000	Concesiones
5	9	6	0	00000	Franquicias
5	9	7	0	00000	Licencias informáticas e intelectuales
5	9	8	0	00000	Licencias industriales, comerciales y otras
5	9	9	0	00000	Otros activos intangibles

### CBI:

**Catálogo de Bienes Inmuebles:** El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el



Consejo y vigentes. Para los bienes inmuebles de los entes públicos de la entidad federativa, el valor catastral a que se refiere el artículo 27 de la LGCG, será el determinado por la autoridad catastral en el municipio o entidad federativa en el que se encuentre el inmueble. (Acuerdo que reforma las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales), publicado el 27 de diciembre de 2010). DOF 8 / agosto /2013. Para la codificación se tomara en cuenta el proceso de alta: a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra. La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado. Su estructura es de 10 dígitos (2-2-2-2-2).

- El 1º nivel, identifica al GRUPO, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2º nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3º nivel, identifica la CLASE, alineado al SCIAN.
- El 4º nivel, identifica la SUBCLASE, alineado al SCIAN.
- El 5º nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa. Derivado de lo anterior:

a) Del 2º al 4º nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) emitido por la (ONU).

b) La armonización se realizará del 1º al 4º nivel y a partir del 5º nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	No. Consecutivo	Nombre de la Cuenta
1	0	0	0	00000	Terrenos
1	1	0	0	00000	Terrenos urbanos
1	1	0	0	00001	Terreno pericos
1	2	0	0	00000	Terrenos rurales



1	3	0	0	00000	Mejoras a terrenos
1	3	1	0	00000	Movimientos de tierra
1	3	2	0	00000	División de terrenos
1	3	3	0	00000	Obras de urbanización
2	0	0	0	00000	Viviendas
2	1	0	0	00000	Edificación residual unifamiliar
2	2	0	0	00000	Edificación residual multifamiliar
3	0	0	0	00000	Edificios no residenciales
3	0	0	0	00004	Alberca de hidroterapia parte 1
3	0	0	0	00005	Alberca de hidroterapia parte 2
3	1	0	0	00000	Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión
3	1	1	0	00000	Agroindustrias
3	1	1	1	00000	Granjas
3	1	1	2	00000	Ingenios
3	1	1	3	00000	Laboratorios químicos
3	1	2	0	00000	Naves industriales
3	1	2	1	00000	Plantas industriales
3	1	2	2	00000	Otras (especificar)
3	2	0	0	00000	Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión
3	2	1	0	00000	Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios
3	2	1	1	00000	Bancos
3	2	1	2	00000	Estacionamientos
3	2	1	3	00000	Restaurantes
3	2	1	4	00000	Baños públicos
3	2	1	5	00000	Bodegas, galerones y similares, (excluye: almacenamiento de hidrocarburos)
3	2	1	6	00000	Centros comerciales
3	2	1	7	00000	Locales comerciales
3	2	1	8	00000	Mercados
3	2	1	9	00000	Talleres en general
3	2	1	10	00000	Oficinas
3	2	1	10	00002	Bodega desayunos escolares
3	2	1	10	00003	Remodelación bodegas
3	2	1	11	00000	Monumentos
3	2	2	0	00000	Edificaciones educativas



**Lineamientos:**

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

**MCI:**

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, 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."

Por la operación y control presupuestario de ingresos se necesita utilizar la etapa del por ejecutar de ingresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de devengar el ingreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

**Tabla: MCI**

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico Autorizado	Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones.
Devengado	Cuentas por cobrar	Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de



		participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
Recaudado	Flujo de efectivo	Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado.
Por ejecutar	Modificado-Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

### MCE:

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y

II. En lo relativo al ingreso, estimado, modificado, devengado y recaudado."

Por la operación y control presupuestario de egresos se necesita utilizar la etapa del por ejercer de egresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de comprometer el egreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

### Tabla MCE

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto Autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y



		reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación Jurídica	Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan 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 refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
Devengado	Pasivos	Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones 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. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
Ejercido	Autorización "CLC"	Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
		Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
Total	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por ejercer	Modificado-total=	Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

## Valoración:

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un



activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

### **A. Definición de Activo**

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

### **B. Definición de Pasivo**

Son las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

### **C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio**

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

### **Valores de Activos y Pasivos**

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública / patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

- 1. Valores de entrada.-** Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
- 2. Valores de salida.-** Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Para los valores de entrada o de salida se pueden tomar los siguientes aspectos:

- a) Costo de adquisición
- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) 9 Valor neto de realización
- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente



- i) Valor razonable

Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos.

### **Obligaciones Laborales**

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

### **Pasivos contingentes**

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

### **Valor Inicial y Posterior del Activo y Pasivo,**

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

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

#### **Activo**

##### **a) Reconocimiento inicial**

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de reemplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.



**b) Reconocimiento posterior**

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan, elementos de valuación por grupos de activos.

**Circulante**

*Disponibles:* estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

**No Circulante**

*Inmuebles y muebles:* en su reconocimiento inicial estos activos deben evaluarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

**Reglas Específicas****Inventarios**

**Inventario Físico:** Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y lo deben llevar a cabo por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio. Asimismo este deberá coincidir con los saldos de las cuentas de Activo y sus Auxiliares para servir de base para la integración al cierre del ejercicio del libro de Inventario y Balances.

**Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras**

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.



Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

### **Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.**

*Depreciación y Amortización.* - Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público. Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

### **Matrices:**

#### **Ingreso, Egreso y Bienes**

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de CRI-LC, COG-LC y CBM-COG-LC, las cuales se detalla a continuación:



**Matriz de Conversión.** La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

**Normas Contables Generales.** Se debe entender por Normas Contables: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

**Libros principales y registros auxiliares.** Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que “los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances”. En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”.

El libro “Diario” es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

El libro “Mayor” es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

El libro “Inventarios y Balances” muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes. En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- ✓ Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- ✓ Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- ✓ Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley general de Contabilidad).
- ✓ Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- ✓ Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería. Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad “La contabilización de



las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen” y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

**Manual de Contabilidad.** De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por “los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema”.

El Catálogo de Cuentas como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como “el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras”. Manual de Contabilidad del Sistema DIF Mocorito. Por su parte, los “Instructivos de manejo de las cuentas” tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las “Guías Contabilizadoras”, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

### **Normas y Lineamientos Específicos**

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos. En el caso del El Sistema DIF del Municipio de Mocorito, será responsable de actualizar y adoptar dichos instrumentos.



## Catálogo de Cuentas

### Lista de Cuentas:

### Alineación al PC y Subcuentas:

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se puede extraer las siguientes definiciones y conceptos:

*Catálogo de cuentas:* El documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras:

- Lista, de cuentas: Se considera LC a 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.
- Instructivo de manejo de cuentas: Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.
- Guías Contabilizadoras: Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.
- Para establecer la "Lista de Cuentas" se apega al artículo 37 de la LGCG: "Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización."
- Plan de cuentas: El PC es 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, se conforma por:
  - 1er Agregado o Género: Considera el universo de la clasificación. (1 dígito) o Grupo: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (1 dígito) o Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (1 dígito).
  - 2do Agregado o Cuenta: Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (1 dígito) o Subcuenta Armonizada: Constituye un mayor detalle de las cuentas. (1 dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance).



## Instructivo de Cuentas:

Tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operaran contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquellas. Estructura del formato:

1. Género: 1er dígito del Plan de Cuentas.
2. Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas.
3. Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas.
4. Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas.
5. Naturaleza: Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora.
6. CRI: Vinculación al CRI si es que aplica.
7. COG: Vinculación al COG si es que aplica.
8. CBM/I: Vinculación al CBM o CBI si es que aplica.
9. Código: Numero de la Lista de Cuentas.
10. Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas.
11. No./Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el Debe.
12. No./Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el Haber.
13. Saldo: Descripción de lo que representa el saldo.
14. Observaciones: Descripción de algún comentario relevante.

## Generales:

Por las características similares, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera general o global, los cuales se toman en cuenta si no se tiene un instructivo detallado o específico.

## Detalladas:

Por las características del proceso específico, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera detallado o específico, los cuales se toman en cuenta, si algún proceso no se encuentra se atenderá un instructivo general o global. Guía Contabilizadora:

## Guía Contabilizadora:

Su propósito es orientar el registro de las operaciones conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

## Estructura del formato:

- 1) Proceso: Nombre de la Guía.
- 2) No.: Numero de procedimiento de la Guía.



- 3) Concepto: Descripción del Procedimiento.
- 4) Documento Fuente: Documentación comprobatoria.
- 5) Periodicidad: Cada cuando se realiza el procedimiento.
- 6) Cargo Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Debe.
- 7) Abono Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Haber.
- 8) Cargo Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución.
- 9) Abono Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución.

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT07-1	Se realiza el gasto de telefonía tradicional	Factura	Mensual	51310-3140	2112-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Servicios Básicos	Proveedores por pagar a corto plazo		
GT07-2	Se realiza el pago de telefonía tradicional	Cheque	Mensual	2112-0000	2112-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/Tesorería		

### Procedimientos Principales:

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proc.	Proceso
IN01	Venta de servicios. (Ingresos)
IN02	Venta de bienes.
IN03	Otros Ingresos.
IN04	Participaciones y aportaciones.
IN05	Transferencias.
IN06	Subsidios y subvenciones.
GT01	Sueldo base al personal permanente (confianza). (Gastos)
GT04	Finiquito laboral.
GT02	Sueldo base al personal permanente (sindicalizado).
GT03	Pago de Aguinaldo.
GT05	Adquisición de papelería.
GT06	Adquisición de material de construcción.
GT07	Telefonía tradicional.
GT08	Arrendamiento.
GT09	Adquisición de cámaras fotográficas.
GT10	Adquisición de software.
GT11	Adquisición de Activos biológicos.
GT12	Obra en bien propio.



GT13	Obra en bien de dominio público.
GT14	Viáticos.
GT15	Gastos de Orden Social.
GT16	Ayudas sociales.

## Estados Financieros y Transparencia:

### Estructura:

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

### Formatos y Contenido:

#### A) Información Contable

##### 1. 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.

##### 2. Estado de Situación Financiera

Es la que refleja la situación patrimonial de una organización en un tiempo determinado, es decir, los recursos que posee y la forma en cómo estos se financian.

##### 3. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo.

##### 4. Estado de Cambios en la Situación Financiera

Es un estado financiero de propósito general, cuyo objetivo es mejorar la comprensión de las operaciones y actividades de una empresa del periodo sobre el que se informa, refleja las decisiones de financiamiento e inversión realizadas por los administradores.



**5. Estado de Flujos de Efectivo**

Es uno de los estados financieros de la contabilidad, que informa sobre el origen y la utilización de las corrientes de efectivo y sus equivalentes.

**6. Notas a los Estados Financieros****a) Notas de Desglose****(Cifras en Pesos)****I) Notas al Estado de Situación Financiera**

---

**Activo****1) Efectivo y Equivalentes****Descripción**

Efectivo  
Bancos/Tesorería

**2) Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir****Descripción**

Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

**3) Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)****Descripción**

Terrenos  
Edificios no Habitacionales  
Otros Bienes Inmuebles

**4) Inversiones Financieras****5) Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles****Descripción**

Mobiliario y Equipo de Administración  
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio  
Vehículos y Equipo de Transporte  
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

**6) Estimaciones y Deterioros****Descripción**

Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles  
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles



## 7) Otros Activos

### Pasivo

#### 1) Cuentas por Pagar a Corto Plazo

##### Descripción

Proveedores por Pagar a Corto Plazo  
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

#### 2) Cuentas por Pagar a Largo Plazo

## II) Notas al Estado de Actividades

### Ingresos de Gestión

#### 1) Ingresos Presupuestales

##### Descripción

Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados del Sector Público  
Subsidios y Subvenciones

#### 2) Otros Ingresos

##### Descripción

Otros Ingresos Financieros

### Gastos y Otras Pérdidas

#### 1) Gastos Presupuestales

##### Descripción

Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente  
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio  
Remuneraciones Adicionales y Especiales  
Seguridad Social  
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  
Alimentos y Utensilios  
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio  
Combustibles, Lubricantes y Aditivos  
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos  
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores  
Servicios Básicos  
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios  
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales  
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación  
Servicios de Traslado y Viáticos  
Servicios Oficiales



Otros Servicios Generales  
Ayudas Sociales a Personas  
Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

## 2) Otros Gastos

### Descripción

Depreciación de Bienes Muebles

## III) Notas al Estado de Variación de la Hacienda Pública

### Descripción

HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO  
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)  
Resultados de Ejercicios Anteriores

## IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo

### 1) Efectivo y Equivalentes

#### Descripción

Efectivo  
Bancos/Tesorería

### 2) Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

#### Descripción

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso  
Terrenos  
Edificios no Habitacionales  
Otros Bienes Inmuebles  
Bienes Muebles  
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio  
Vehículos y Equipo de Transporte  
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  
Mobiliario y Equipo de Administración

### 3) Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro

#### Descripción

Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios  
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS  
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones



## Depreciación de Bienes Muebles

### 1. 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

### 3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables

- 3.1 Aprovechamientos Patrimoniales
- 3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos
- 3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables

### Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)

## V) Conciliación Presupuestaria y Contable

### 1) Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

### 2) Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y Contables

#### 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 presupuestales**

- 3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
- 3.2 Provisiones
- 3.3 Disminución de Inventarios
- 3.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
- 3.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones
- 3.6 Otros Gastos
- 3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestarios

### **4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)**

#### **b) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)**

##### **a) Cuentas de orden Deudoras**

- 7610** Bienes Bajo Contrato en Concesión
- 8110** Ley de Ingresos Estimada
- 8130** Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 8220** Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8250** Presupuesto de Egresos Devengado
- 8270** Presupuesto de Egresos Pagado

##### **b) Cuentas de Orden Acreedoras**

- 7620** Contrato de Concesión por Bienes
- 8120** Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8150** Ley de Ingresos Recaudada
- 8210** Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8230** Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

### **Notas de Gestión Administrativa**

#### **1.-Introducción**

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, 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 informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

## **2.-Panorama Económico y Financiero.**

Esta Paramunicipal inicia 2024 con un presupuesto de ingresos de 10,062,000.00 (Díez millones sesenta y dos mil pesos 00/100 M.N.), en este presupuesto, uno de los ingresos principales son las transferencias recibidas por parte del Ayuntamiento de Mocorito, Sinaloa.

## **3.-Autorización.**

Que en uso de las atribuciones señaladas, el Gobierno Municipal de Mocorito, Sinaloa creó el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mocorito (DIF), como organismo público descentralizado, de interés público y de carácter preponderantemente técnico, con personalidad jurídica y patrimonio propio. En el DECRETO DE CREACION NUMERO 25, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 123 de fecha 12 de Octubre del 2007.

### **Fecha de Creación**

17 de Diciembre del 1985

**Misión:** Generar el desarrollo integral de las familias mocoritenses, a través del diseño programas y acciones de asistencia social, así como coordinar los esfuerzos con el Sistema Estatal y Nacional DIF y la iniciativa privada, velando siempre por la ciudadanía que enfrente una situación vulnerable.

**Visión:** Ser una institución incluyente por el bienestar de la ciudadanía mocoritense en condiciones de vulnerabilidad, procediendo con alto sentido de responsabilidad humana en la operación de sus programas y acciones.

**Valores:** Para las mejores prácticas de los programas institucionales basamos las acciones en los siguientes valores;

- **Tolerancia:** Respeto a las actividades e ideologías de las diferentes personas.
- **Responsabilidad:** Dar cumplimiento a las obligaciones y ser cuidadoso al tomar decisiones.
- **Honestidad:** Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad.
- **Armonía:** Relación de paz, concordia y entendimiento.
- **Respeto:** Consideración de que algo es digno y debe ser tolerado.

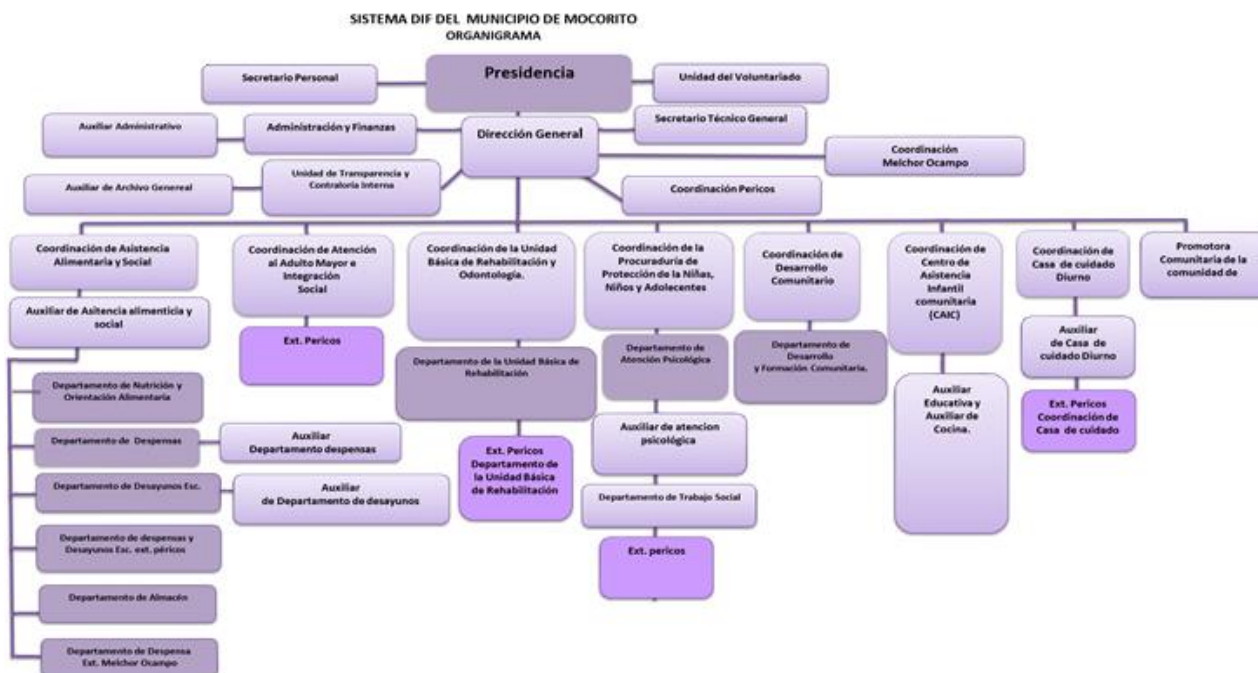
**Objetivo:** Implementar y gestionar políticas públicas al desarrollo integral de las familias mocoritenses, siempre pensando en la asistencia para mejorar la calidad de vida, considerando los programas y acciones que generan un cauce a mejorar el bienestar nuestros tejidos sociales.



## Régimen jurídico

Persona Moral con Fines no Lucrativos

## 4.-Estructura Organizacional Básica.



## 5.-Bases de Preparación de Estados Financieros.

Se ha trabajado gradualmente en el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para dar cumplimiento en tiempo y forma, considerando los postulados básicos en la emisión de la información financiera, presupuestal y programática.

En cuanto al activo fijo se ha reconocido su valor a su costo histórico.

Se ha cumplido con la normatividad supletoria como lo son el acatamiento a la Ley de Auditoría, la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Publico, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información entre otras.

Dentro de los registros contables conforme a la normatividad de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Con el propósito de fortalecer el cumplimiento de las normas, estamos trabajando con el Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental SADMUN.



**Características del Sistema Contable**

Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental	Cumplidas
1. Ser único, uniforme e integrador	X
2. Integrar en forma automática la operación contable y presupuestal	X
3. Efectuar registros con base acumulativa en base al devengado.	X
4. Registre de manera automática y por única vez los momentos contables.	X
5. Efectuar la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes.	X
6. Efectuar en las cuentas contables las etapas del presupuesto en lo relativo al ingreso y al gasto.	X
7. Facilitar el registro y control del inventario.	X
8. Generar en tiempo real los estados financieros y de ejecución presupuestal.	X
9. El sistema informático genere la información financiera.	X

**6.-Políticas de Contabilidad Significativa.**

El método utilizado para la actualización de los activos (fijo) es el valor de adquisición a su costo histórico, en cuanto a los pasivos actualmente no se cuenta con deudas a corto plazo por valuar.

**7.-Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario.****a) Activo en moneda extranjera**

-No se tienen activos en moneda extranjera

**b) Pasivos en moneda extranjera**

-No se tiene pasivos en moneda extranjera

**c) Posición en moneda extranjera**

-No se tienen operaciones en moneda extranjera

**d) Tipo de Cambio**

-No se tienen operaciones en moneda extranjera

**e) Equivalente en moneda nacional**

-No se tienen operaciones en moneda extranjera



**8.-Reporte Analítico del Activo.**

a) **Vida útil o porcentaje de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos:**

**"Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación"**

<b>Cuenta</b>	<b>Concepto</b>	<b>Años de Vida Útil</b>	<b>% de Depreciación Anual</b>
<b>1.2.3</b>	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
<b>1.2.4</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20



Cuenta	Concepto	Años de Vida Útil	% de Depreciación Anual
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
<b>1.2.4.5</b>	<b>Equipo de Defensa y Seguridad<sup>1</sup></b>	*	*
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

**b) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo:**

-No se tienen este tipo de gastos

**c) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras:**

-No se tienen inversiones financieras en moneda extranjera

**d) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad:**

-Los bienes construidos se reconocen dentro del ACTIVO a su costo histórico, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

**e) 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:**

-No se tienen situaciones importantes que afecten los activos del Ente.

**f) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables:**

-No se tienen desmantelamientos de activos.



**g) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva:**

- Se utilizan los activos con la operación y mantenimiento óptimo.
- Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- **Inversiones con valores:**  
-No se tienen inversiones en valores
- **Patrimonio de Organismos descentralizados de control presupuestario indirectos:**  
-No se tiene patrimonio en organismos descentralizados de control presupuestario indirecto
- **Inversiones en empresas de participación mayoritaria:**  
-No se tiene inversión en este tipo de empresas
- **Inversiones en empresas de participación minoritaria:**  
-No se tiene inversión en este tipo de empresa
- **Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda:**  
-No se tiene Patrimonio en Organismo descentralizado de control presupuestario.

**9.-Fideicomisos, Mandatos y Análogos.**

- a) **Por ramo administrativo que los reporta.**  
-No se cuenta con fideicomisos, mandatos y análogos.
- b) **Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquellos que conforman el 80% de las disponibilidades.**  
-No se cuenta con fideicomisos, mandatos y análogos

**10.-Reporte de Recaudación del Comportamiento de la Recaudación de Forma Separada, los Ingresos Locales de los Federales.**

Ingresos estimados y recaudados correspondientes a los meses de Octubre a Diciembre de 2019.

COMPORTAMIENTO DE LA RECAUDACION	ESTIMADO	RECAUDADO	VAR. %
Transferencias Municipales	\$419,250.00	\$419,250.00	0.00%



### **11.-Información sobre la Deuda y el Reporte analítico de la Deuda.**

**a) Utilizar el 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.**

-No se tiene deuda

**b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimientos y otros gastos de la deuda.**

-No se tiene deuda

### **12.-Calificaciones Otorgadas.**

-No se cuenta con calificaciones otorgadas o certificaciones

### **13.-Proceso de Mejora.**

Se informará de:

**a) Principales Políticas de control interno:**

Apego al presupuesto con racionalidad y transparencia

**b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance:**

Racionar el uso de los recursos, sobre todo en el primer semestre del año para alcanzar el cumplimiento de las funciones para el ejercicio completo.

### **14.-Información por Segmentos.**

Toda la información del Ente, está procesada y se encuentra disponible por Unidad Responsable de realizar las funciones propias.

### **15.-Eventos Posteriores al Cierre.**

El ente público no tiene hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionen mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

### **16.-Partes Relacionadas.**

No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

## **10. Informe Sobre Pasivos Contingentes**

Son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.



**11. Estado Analítico del Activo**

Es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

**12. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**

Es donde se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

**B) Información Presupuestaria:****1) Estado Analítico de Ingresos**

Muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

**2) Estado Analítico de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto.**

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. Su presentación será con base a la estructura del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), el cual contiene los conceptos principales de ingresos públicos destinados a cubrir los gastos, así como las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

**3) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

- a. Clasificación Administrativa.
- b. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c. Clasificación por Objeto del Gasto por Capítulo y Concepto.
- d. Clasificación Funcional (Finalidad, Función y Subfunción).



**b) Tabla**

**SISTEMA PARA EL DIF DEL MUNICIPIO DE MOCORITO A.C.  
ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO (CAPITULO – CONCEPTO)**

Concepto	Egresos					
	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	(1)	(2)	3=(1 + 2)	(4)	(5)	6=(3 - 4)
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>						
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						
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>						
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, LUBRICANTES Y ADITIVOS						
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS						
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD						
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES						
<b>SERVICIOS GENERALES</b>						
SERVICIOS BÁSICOS						
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO						
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS						
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES						
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN						

**4) Endeudamiento Neto**

Mostrar el desglose de la deuda contratada en el periodo, indicando los datos de cada crédito y las instituciones financieras que los otorgaron; así como los pagos realizados (amortización de la deuda) para determinar el endeudamiento o desendeudamiento neto generados.





### 5) Intereses de la Deuda

Mostrar el desglose de los Intereses de la Deuda generados en el periodo a nivel devengado y pagado, por crédito o instrumento financiero e Institución que lo otorga.

#### Estructura del Formato



SISTEMA PARA EL DIF DEL MUNICIPIO DE MOCORITO A.C.

INTERESES DE LA DEUDA

DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2024

IPT-ID-17-2406

Identificación del Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
<b>Créditos Bancarios</b>		
<b>Total de Intereses de Créditos Bancarios</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>		
<b>Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

#### Instructivo de Llenado del Formato de Intereses de la Deuda

- Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
- Intereses de la Deuda: Nombre del informe 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 informe presupuestario será en Pesos.
- Identificación de Crédito o Instrumento: Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda sobre el cual se devengan y pagan los intereses.
- Devengado: Corresponde al importe de intereses generados en un periodo ya transcurrido pendientes de pago.
- Pagado: Corresponde al importe de intereses pagados a la fecha que se reporta.
- Créditos Bancarios: Corresponde a la información de cada Institución, y el importe de los Intereses Devengados y Pagados a la fecha del reporte, con cada institución de crédito.



9. Otros Instrumentos de Deuda: Corresponde a la información de cada uno de las instituciones diferentes a las bancarias, y al importe de los intereses devengados y pagados a la fecha que se reporta.

## 6) Flujos de Fondo

El flujo de fondos es la cantidad de dinero, en efectivo y en crédito, fluyendo dentro y fuera de un negocio. Un flujo de fondos positivo es más dinero entrando que saliendo y un flujo negativo es menos entrando que el necesario para cubrir los gastos del negocio.

## C) Información Programática:

### 1) Gasto por Categoría Programática

Establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

## Tabla

SISTEMA PARA EL DIF DEL MUNICIPIO DE MOCORITO A.C.  
GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

Clave	Concepto	Egresos					
		Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
		(1)	(2)	3=(1 + 2)	(4)	(5)	6=(3 - 4)
<b>Programas</b>							
<b>Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios</b>							
S	Sujetos a Reglas de Operación						
U	Otros Subsidios						
<b>Desempeño de las Funciones</b>							
A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
E	Prestación de Servicios Públicos						
B	Provisión de Bienes Públicos						
P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas -						
F	Promoción y fomento						
G	Regulación y supervisión						
R	Específicos						
K	Proyectos de Inversión						
<b>Administrativos y de Apoyo</b>							
M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
W	Operaciones ajenas						
<b>Compromisos</b>							
L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
N	Desastres Naturales						
<b>Obligaciones</b>							
Y	Aportaciones a fondos de estabilización						
J	Pensiones y jubilaciones						
T	Aportaciones a la seguridad social						
Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
<b>Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)</b>							
I	Gasto Federalizado						
C	Participaciones a entidades federativas y municipios						
D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
<b>Total del Gasto</b>							



## 2) Programas y Proyectos de Inversión

Son las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas a obra pública en infraestructura, así como la construcción, adquisición y modificación de inmuebles, las adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos proyectos, y las rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil.

## 3) Indicadores de los Resultados

Los indicadores de los resultados permitirán verificar el nivel de logro alcanzado por el programa o los programas llevados a cabo por el Secretario de Administración y Finanzas (SAF) y deberán cumplir los siguientes criterios: Claridad: que sean precisos e inequívocos, es decir, entendibles y que no den lugar a interpretaciones. Relevancia: que reflejen una dimensión importante de logro del objetivo, deben proveer información sobre la esencia del objetivo que se quiere medir. Economía: que la información que se proporcione sea necesaria para generar el indicador deberá estar disponible a un costo razonable. Monitoreable: que puedan sujetarse a una verificación independiente.

Adecuado: que aporten una base suficiente para evaluar el desempeño.

Aportación marginal: que en el caso de que exista más de un indicador para medir el desempeño en determinado nivel de objetivo, debe proveer información adicional en comparación con los otros indicadores propuestos. Los indicadores estratégicos para programas sociales podrán corresponder a indicadores de resultados, los cuales reflejan el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, o bien, a indicadores de gestión que miden procesos, pudiendo corresponder a indicadores de bienes y servicios. Los indicadores deberán considerar alguna de las siguientes dimensiones:

- a) Eficacia: mide el grado de cumplimiento de los objetivos. b) Eficiencia: mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos o recursos utilizados. Economía: mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros.
- b) Calidad: mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los objetivos del programa. Para cada indicador deberá elaborarse una ficha técnica, la cual, contendrá al menos los Manual de Contabilidad Gubernamental. Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) 276 siguientes elementos:
- c) Nombre del indicador: es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él. Desde el punto de vista operativo, puede expresar al indicador en términos de las variables que en él intervienen.
- d) Definición del indicador: es una explicación más detallada del nombre del indicador. Debe precisar qué se pretende medir del objetivo al que está asociado; ayudar a entender la utilidad, finalidad o uso del indicador.
- e) Método de cálculo: se refiere a la expresión matemática del indicador. Determina la forma en que se relacionan las variables.



- f) Frecuencia de medición: hace referencia a la periodicidad en el tiempo con que se realiza la medición del indicador.
- g) Unidad de Medida: hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
- h) Metas: establece límites o niveles máximos de logro, comunican el nivel de desempeño esperado y permiten enfocarla hacia la mejora.

**Tabla**

Encabezado	
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
Indicador	Avance
(4)	(5)
(6)	
Firmas	
(7)	

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del ente Público
(2)	Informe:	Indicadores de Resultados
(3)	Periodo:	Fecha de Presentación
	<b>Cuerpo</b>	
(4)	Indicador:	Indicadores de la MIR
(5)	Avance:	Avance de Metas
	<b>Firmas</b>	
(6)	Nota 17:	Notas de Gestión Administrativa
(7)	Firmas:	Servidores Públicos Facultados

**Transparencia:**

**Publicación de Armonización:**

De conformidad al Artículo 51 de la Ley General de Contabilidad gubernamental, la Información Financiera que genere el Poder Ejecutivo será organizada, sistematizada y difundida por éste, al menos trimestralmente en su respectiva página electrónica de internet, a más tardar 30 días después del cierre del periodo que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que le sean aplicables, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no



exime los informes que deben presentarse ante las instancias fiscalizadoras locales, según sea el caso.

La información que deba incluirse en internet en términos de Ley, deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de la Ley General de contabilidad gubernamental o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los 30 días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda.

#### Permanencia disponible

De conformidad al Artículo 58 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá permanecer disponible en internet, la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales, en los términos que establece dicha Ley.

#### Enlace Electrónico Institucional

La Secretaría de finanzas y Administración establecerá en su respectiva página de internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforma el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Mocorito, Sinaloa.

### **Cuenta Pública:**

#### **Consolidación/Integración:**

La Cuenta Pública del Gobierno Federal, así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual. A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere. Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.



## CONCLUSIÓN

Este presente manual de Contabilidad Gubernamental fue diseñado para el área administrativo del Sistema DIF del Municipio de Mocorito, Sinaloa, fue adaptado a las necesidades primordiales que utilizan día con día. Considerándola una herramienta fundamental para los procesos de la institución, ya que sin él se desaprovechan muchos recursos, tanto financieros como humanos.

Aunque son bien conocidas las bondades de que existan unos procesos claros dentro de una empresa, conocidos por sus empleados en todos sus niveles a toda área, también es muy común conocer instituciones que no los tienen o si los tienen no le prestan la importancia que merecen y peor aún, no alcanzan a reconocer que muchos de los problemas de la empresa tienen origen en la falta de la implementación de estos procedimientos, o una mala implementación de los que ya existen.

En el manual se incluye el grado y definición de cada una de las cuentas de manera muy específica que maneja el Sistema DIF de Mocorito, para evitar la duplicidad de datos, perdida de información y optimizar el tiempo y el recurso humano. Gracias a este manual podemos tener una manera más clara y precisa de llevar a cabo cada uno de los registros de los movimientos contables que la institución realiza, y así a su vez el desempeño de la misma va hacer cada día mejor y su información va ser clara, oportuna y precisa.

