

## Manual de contabilidad

- **INTRODUCCIÓN**
- **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
- **CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**
- **CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS**
- **CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS CAPÍTULO**
- **V MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE CAPÍTULO**
- **VI GUÍAS CONTABILIZADORAS CAPÍTULO**
- **VII NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS**
- **ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN**

## INTRODUCCIÓN

### MARCO LEGAL

Para desarrollar el presente Manual de Contabilidad Gubernamental para el INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, se tomó como marco normativo lo siguiente:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental al que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad, el cual se integra con los siguientes capítulos:

Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental;

Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera;

Capítulo III Plan de Cuentas; Última reforma publicada DOF 29-02-2016

Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas; Última reforma publicada DOF 29-02-2016

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable; Última reforma publicada DOF 23-12-2015

Capítulo VI Guías Contabilizadoras; Última reforma publicada DOF 23-12-2015

Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal;

Capítulo reformado DOF 30-09-2015

Anexo I Matrices de Conversión. Última reforma publicada DOF 23-12-2015



## “MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL”

SEGUNDO.- El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 7 de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio, fracción II, de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

QUINTO.- Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Manual de Contabilidad Gubernamental, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

SEXTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar el presente acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

SEPTIMO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

OCTAVO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

NOVENO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

DECIMO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica [conac\\_sriotecnico@hacienda.gob.mx](mailto:conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx), dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DECIMO PRIMERO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO SEGUNDO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad Gubernamental será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal. En la Ciudad de México, Distrito Federal.



## MANUAL DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN SAN PEDRO TLAQUEPAQUE

Con fundamento en los artículos 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; El Instituto Municipal de la Juventud en San Pedro Tlaquepaque como un Órgano Autónomo, adopta e implementa el Manual de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, fracción III de la citada Ley, publicado en fecha 22 de noviembre de 2010, las mejoras, reformas y adecuaciones hasta la última publicada de fecha 18 de julio de 2016; tomando lo que le es aplicable en su ámbito de operación y agregando las particularidades que son necesarias para la obtención de la información financiera que se requiere.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el Manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

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 entre el sistema contable del ÓRFIS y de los otros 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. La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realiza el ORFIS, mismo que podrá abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.



Los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, de manera tal que con ambos instrumentos se concluyen las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

Así, el presente documento se integra de 7 Capítulos y un Anexo.

A continuación se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

**En el Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental:** se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley de Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad.

**El Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera:** comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG). Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos, así como contables y económicos.

**El Capítulo III Plan de Cuentas:** presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el cuarto nivel de apertura. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye dicha desagregación en los casos correspondientes.

**En el Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas:** se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar 5 ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

**Al Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable:** corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual del ORFIS que tiene impacto sobre su patrimonio. El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión; continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para después culminar con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.



**Al Capítulo VI Guías Contabilizadoras:** su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran 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 administrativas/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

**Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal:** incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria y programática) que debe generar el ORFIS, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

## Capítulo I

### Aspectos Generales

En la elaboración del Manual de contabilidad del INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE, se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El manual de Contabilidad que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;



- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

Se ha tomado como base el plan de cuentas del INSITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE, del Diario Oficial de la Federación el documento "Plan de Cuentas" que se publicó el 9 de diciembre de 2009. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

#### Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:

#### Primer Agregado

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

#### Segundo Agregado

Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja



**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

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



• Catálogo de Cuentas que integre:

a) Lista de Cuentas: Donde se identifique primer y segundo agregado de algunas cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos.

Plan de Cuentas - Lista de Cuentas

1 of 211

Print Save

ndetec

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE  
JALISCO**

Plan de Cuentas - Lista de Cuentas

Usr: SUPERVISOR  
Rep: rptPlanDeCuentasConsc

Fecha y hora de Impresión | 25jul/2023 11:27 a. m.

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
1000	ACTIVO	Deudora	Acumulativa
1100	ACTIVO CIRCULANTE	Deudora	Acumulativa
1110	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	Deudora	Acumulativa
1111	EFFECTIVO	Deudora	Acumulativa
1111-1	FONDO FIJO	Deudora	Acumulativa
1111-1-1	DIRECCION	Deudora	Registro
1111-1-2	FONDO FEDERAL	Deudora	Registro
1112	BANCOS/TESORERÍA	Deudora	Acumulativa
1112-1	HSBC	Deudora	Acumulativa
1112-1-1	CUENTA 4062079928	Deudora	Registro
1112-1-2	CUENTA 4066159716	Deudora	Registro
1112-2	BANSI	Deudora	Acumulativa
1112-2-1	CUENTA 00098081615	Deudora	Registro
1112-3	BANORTE	Deudora	Acumulativa
1112-3-1	CUENTA 072320011966915172	Deudora	Registro
1113	BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	Deudora	Acumulativa
1114	INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	Deudora	Acumulativa
1115	FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	Deudora	Acumulativa
1116	DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	Deudora	Acumulativa
1119	OTROS EFFECTIVOS Y EQUIVALENTES	Deudora	Acumulativa
1120	DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	Deudora	Acumulativa
1121	INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO	Deudora	Acumulativa
1122	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	Deudora	Acumulativa
1122-62	Aprovechamientos Patrimoniales	Deudora	Acumulativa
1122-62-06	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo de Administración	Deudora	Registro
1122-62-06	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	Deudora	Registro
1122-79	Otros Ingresos	Deudora	Acumulativa
1122-79-02	Otros Ingresos, Otros Ingresos y Beneficios Varios	Deudora	Registro
1122-91	Transferencias y Asignaciones	Deudora	Registro
1122-93	Subsidios y Subvenciones	Deudora	Registro
1123	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	Deudora	Acumulativa
1123-012	HSBC Institucion de Banca Multiple Grupo Financiero	Deudora	Registro
1123-013	ALEXIS IVAN SALAZAR JIMENEZ	Deudora	Registro

Page 1 of 211

25°C Mayorm. nublado

Buscar

11:28 a. m. 25/07/2023



2000	PASIVO	Acredora	Acumulativa
2100	PASIVO CIRCULANTE	Acredora	Acumulativa
2110	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2111	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2111-1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	Acredora	Acumulativa
2111-1-1131	Sueldos base al personal permanente	Acredora	Registro
2111-2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	Acredora	Acumulativa
2111-2-1211	Honorarios asimilables a salarios	Acredora	Registro
2111-3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	Acredora	Acumulativa
2111-3-1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	Acredora	Registro
2111-3-1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	Acredora	Registro
2111-3-1341	Compensaciones	Acredora	Registro
2111-3-1342	AGUINALDO	Acredora	Registro
2111-3-1343	AYUDA DESPensa ANUAL	Acredora	Registro
2111-3-1344	AYUDA UTILES ESCOLARES	Acredora	Registro
2111-3-1345	Gratificaciion Día del servidor público	Acredora	Registro
2111-4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	Acredora	Acumulativa
2111-4-1421	Aportaciones a fondos de vivienda	Acredora	Registro
2111-4-1431	Aportaciones al sistema para el retiro	Acredora	Registro
2111-5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	Acredora	Acumulativa
2111-6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP	Acredora	Acumulativa



**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE  
JALISCO**

**Plan de Cuentas - Lista de Cuentas**

Usr: SUPERVISOR  
Rep: rptPlanDeCuentasConac

Fecha y hora de Impresión | 25/jul./2023  
11:27 a. m.

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
2112	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2112-1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	Acredora	Acumulativa
2112-1-000001	TELEFONOS DE MEXICO SAB DE CV	Acredora	Registro



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

### Plan de Cuentas - Lista de Cuentas

Usr: SUPERVISOR

Rep: rptPlanDeCuentasConac

Fecha y hora de Impresión 25/jul./2023  
11:27 a. m.

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
2254	FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2255	OTROS FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2256	VALORES Y BIENES EN GARANTÍA A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2260	PROVISIONES A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2261	PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2262	PROVISIÓN PARA PENSIONES A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2263	PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
2269	OTRAS PROVISIONES A LARGO PLAZO	Acredora	Acumulativa
3000	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	Acredora	Acumulativa
3100	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	Acredora	Acumulativa
3110	APORTACIONES	Acredora	Acumulativa
3120	DONACIONES DE CAPITAL	Acredora	Acumulativa
3130	ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	Acredora	Acumulativa
3200	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	Acredora	Acumulativa
3210	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	Acredora	Acumulativa
3210-2018	Resultado del Ejercicio Actual 2018	Acredora	Registro
3210-2019	Resultado del Ejercicio Actual 2019	Acredora	Registro
3210-2020	Resultado del Ejercicio Actual 2020	Acredora	Registro
3210-2021	Resultado del Ejercicio Actual 2021	Acredora	Registro
3210-2022	Resultado del Ejercicio Actual 2022	Acredora	Registro
3220	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Acredora	Acumulativa
3220-2010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010	Acredora	Registro
3220-2011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011	Acredora	Registro



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

### Plan de Cuentas - Lista de Cuentas

Usu: SUPERVISOR  
Rep: rptPlanDeCuentasConac

Fecha y hora de Impresión 25/jul./2023  
11:27 a. m.

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
3250	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	Acredora	Acumulativa
3251	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES	Acredora	Acumulativa
3251-2015	CAMBIO EJERCICIO 2015	Acredora	Registro
3251-2018	CAMBIO EJERCICIO 2018	Acredora	Registro
3251-2023	Ejercicio 2023	Acredora	Registro
3252	CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES	Acredora	Acumulativa
3300	EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	Acredora	Acumulativa
3310	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Acredora	Acumulativa
3320	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	Acredora	Acumulativa
4000	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Acredora	Acumulativa
4100	INGRESOS DE GESTIÓN	Acredora	Acumulativa
4110	IMPUESTOS	Acredora	Acumulativa
4111	IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	Acredora	Acumulativa
4112	IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	Acredora	Acumulativa
4113	IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	Acredora	Acumulativa
4114	IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR	Acredora	Acumulativa
4115	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y ASIMILABLES	Acredora	Acumulativa
4116	IMPUESTOS ECOLÓGICOS	Acredora	Acumulativa
4117	ACCESORIOS DE IMPUESTOS	Acredora	Acumulativa
4118	IMPUESTOS NO COMPRENDIDOS EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE, CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO	Acredora	Acumulativa
4119	OTROS IMPUESTOS	Acredora	Acumulativa
4120	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	Acredora	Acumulativa
4121	APORTACIONES PARA FONDOS DE VIVIENDA	Acredora	Acumulativa
4122	CUOTAS PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	Acredora	Acumulativa
4123	CUOTAS DE AHORRO PARA EL RETIRO	Acredora	Acumulativa
4124	ACCESORIOS DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	Acredora	Acumulativa
4129	OTRAS CUOTAS Y APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD SOCIAL	Acredora	Acumulativa
4130	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	Acredora	Acumulativa
4131	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS	Acredora	Acumulativa
4132	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS NO COMPRENDIDAS EN LA LEY DE INGRESOS	Acredora	Acumulativa



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

### Plan de Cuentas - Lista de Cuentas

Usr: SUPERVISOR

Rep: rptPlanDeCuentasConac

Fecha y hora de Impresión 25/jul./2023  
11:27 a. m.

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Naturaleza	Tipo
4324	INCREMENTO POR VARIACION DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PRODUCCIÓN	Acredora	Acumulativa
4325	INCREMENTO POR VARIACION DE ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	Acredora	Acumulativa
4330	DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Acredora	Acumulativa
4331	DISMINUCION DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PERDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	Acredora	Acumulativa
4340	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	Acredora	Acumulativa
4341	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	Acredora	Acumulativa
4390	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	Acredora	Acumulativa
4392	BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS	Acredora	Acumulativa
4393	DIFERENCIAS POR TIPO DE CAMBIO A FAVOR	Acredora	Acumulativa
4394	DIFERENCIAS DE COTIZACIONES A FAVOR EN VALORES NEGOCIABLES	Acredora	Acumulativa
4395	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	Acredora	Acumulativa
4396	UTILIDADES POR PARTICIPACIÓN PATRIMONIAL	Acredora	Acumulativa
4397	DIFERENCIAS POR REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA A FAVOR	Acredora	Acumulativa
4399	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	Acredora	Acumulativa
4399-001	Otros Ingresos	Acredora	Registro
5000	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	Deudora	Acumulativa
5100	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	Deudora	Acumulativa
5110	SERVICIOS PERSONALES	Deudora	Acumulativa
5111	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	Deudora	Acumulativa
5111-1131	Sueldos base al personal permanente	Deudora	Registro
5112	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	Deudora	Acumulativa
5112-1211	Honorarios asimilables a salarios	Deudora	Registro
5113	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	Deudora	Acumulativa
5113-1311	Primas por años de servicios efectivos prestados	Deudora	Registro
5113-1321	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	Deudora	Registro
5114	SEGURIDAD SOCIAL	Deudora	Acumulativa
5114-1421	Aportaciones a fondos de vivienda	Deudora	Registro
5114-1431	Aportaciones al sistema para el retiro	Deudora	Registro
5115	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	Deudora	Acumulativa
5116	PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	Deudora	Acumulativa

## b) Instructivo de Manejo de Cuentas: Ejemplo de un instructivo.


Manual de contabilidad Instructivo de manejo de cuentas [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT

Times New Roman 10 A A Aa


Normal Párrafo Puesto Sin espa... Table Pa... Texto in... Título 1 Título 2 Subtítulo Énfasis sutil Énfasis Énfasis int... Texto en...

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acrobat



Gobierno de TLAQUEPAQUE

# Instituto Municipal de la Juventud en Tlaquepaque



IMJUVET  
Instituto Municipal de la Juventud Tlaquepaque

## Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas

### Índice

- 1 CUENTAS DE ACTIVO
- 2 CUENTAS DE PASIVO
- 3 CUENTAS DE HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
- 4 CUENTAS DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
- 5 CUENTAS DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
- 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
- 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

Reformado DOF 09-12-2021

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo de:
3	Por los ingresos por clasificar de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o <b>autodeterminables</b> , recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>	3	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o <b>autodeterminables</b> , recaudados en efectivo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>	4	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>	5	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por la resolución judicial definitiva de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>
7	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>	6	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Derechos</li> </ul>
8	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación	7	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de

### c) Guías Contabilizadoras: Ejemplo de una guía contabilizadora.

Manual de contabilidad Guías contabilizadoras [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT

Cortar Copiar Pegar Copiar formato


Arial 7 A<sup>+</sup> A<sup>-</sup> Aa

N K S abc X: X² A ab

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición


Buscar Reemplazar Seleccionar

Crear y compartir PDF de Adobe Solicitar firmas Adobe Acrobat



Gobierno de  
**TLAQUEPAQUE**

# Instituto Municipal de la Juventud en Tlaquepaque



IMJUVE  
Instituto Municipal de la Juventud Tlaquepaque

## CAPÍTULO VI

### ASIENTOS DE APERTURA

### GUÍAS CONTABILIZADORAS

#### ÍNDICE

- VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS
- VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
- II.1.1 IMPUESTOS
- II.1.2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
- II.1.3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
- II.1.4 DERECHOS
- II.1.5 PRODUCTOS
- II.1.6 APROVECHAMIENTOS
- II.1.7 VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
- II.2.1 APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES
- II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS
- III.1.1 SERVICIOS PERSONALES
- III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS
- III.1.3 SERVICIOS GENERALES
- III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
- III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
- III.1.6 INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
- III.2.1 COMPRA DE BIENES

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

PÁGINA 1 DE 152 31388 PALABRAS

25°C Rayo cerca

Buscar

12:24 p. m.  
25/07/2023

**VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento Equivalente.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento Equivalente.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento Equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibido oficial, estado de cuenta bancario o documento	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

- Sección del Manual de Contabilidad del ente público que muestre los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos. (Mínimo un ejemplo de cada uno de ellos en el formato emitido por el CONAC).

Manual de contabilidad [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

HERRAMIENTAS DE TABLA

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT DISEÑO PRESENTACIÓN

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre períodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

**II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE**

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

- A) Estado de Actividades;
- B) Estado de Situación Financiera;
- C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- E) Estado de Flujos de Efectivo;
- F) Estado Analítico del Activo;
- G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- I) Notas a los Estados Financieros.

**A) ESTADO DE ACTIVIDADES**

**FINALIDAD**

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

**ESTRUCTURA DEL FORMATO**

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
Ingresos de Gestión		

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

PÁGINA 73 DE 243 97626 PALABRAS

25°C Mayorm. nublado 12:47 p. m. 25/07/2023 140%



## A) ESTADO DE ACTIVIDADES

### FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
Gastos de Funcionamiento		



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

### Estado de Actividades

Usr: SUPERVISOR

Del 01/ene./2023 al 30/jun./2023

Rep: rptEstadoActividades

(Cifras en Pesos)

Fecha y hora de Impresión 25/jul./2023 12:49 p. m.

Concepto	2023	2022
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
INGRESOS DE GESTIÓN	\$0.00	\$0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$827,713.50	\$1,941,756.92
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$827,713.50	\$1,941,756.92
TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES	\$827,713.50	\$1,941,756.92
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$0.00	\$3,309.48
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$0.00	\$3,309.48
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$0.00	\$3,309.48
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>\$827,713.50</b>	<b>\$1,945,066.40</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$749,359.99	\$1,892,719.15
SERVICIOS PERSONALES	\$481,133.57	\$1,030,991.22
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$105,582.07	\$202,894.71
SERVICIOS GENERALES	\$162,644.35	\$658,833.22
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00	\$71,000.00
AYUDAS SOCIALES	\$0.00	\$71,000.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00	\$0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	\$0.00	\$0.00
INVERSIÓN PÚBLICA	\$0.00	\$0.00
<b>Total de Gastos y otras Pérdidas</b>	<b>\$749,359.99</b>	<b>\$1,963,719.15</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>\$78,353.51</b>	<b>-\$18,652.75</b>

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

### III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) Estado analítico de ingresos.
- b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

#### a) Estado Analítico de Ingresos

##### Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, 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.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico de Ingresos						
Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos						(6= 5 - 1)

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Nombre del Ente Público						
Estado Analítico de Ingresos						
Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
<b>Ingresos excedentes</b>						
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos <sup>1</sup>						
Aprovechamientos <sup>2</sup>						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

### Estado Analítico de Ingresos Del 01/ene./2023 Al 30/jun./2023

Usu: SUPERVISOR  
Rep: rptEstadoPresupuestoIngresosRB\_CP\_2019

Fecha y hora de Impresión: 25/jul./2023 12:55 p. m.

Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
IMPUESTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
DERECHOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PRODUCTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$1,655,427.38	\$0.00	\$1,655,427.38	\$827,713.50	\$827,713.50	-827,713.88
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>\$1,655,427.38</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,655,427.38</b>	<b>\$827,713.50</b>	<b>\$827,713.50</b>	<b>-827,713.88</b>
<b>Ingresos Excedentes</b>						<b>-827,713.88</b>

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

**Estado Analítico de Ingresos**  
Del 01/ene./2023 Al 30/jun./2023

Usu: SUPERVISOR  
Rep: rptEstadoPresupuestoIngresosRB\_CP\_2019

Fecha y hora de Impresión: 25/jul./2023 12:55 p. m.

Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3=1+2)	(4)	(5)	
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>						
IMPUESTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
DERECHOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PRODUCTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$1,655,427.38	\$0.00	\$1,655,427.38	\$827,713.50	\$827,713.50	-827,713.88
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>						
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PRODUCTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
<b>Ingresos Derivados de Financiamiento</b>						
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>\$1,655,427.38</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,655,427.38</b>	<b>\$827,713.50</b>	<b>\$827,713.50</b>	<b>-827,713.88</b>
<b>Ingresos Excedentes</b>						<b>-827,713.88</b>

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

**IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS**

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
Operaciones ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
<b>Total del Gasto</b>						

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD EN TLAQUEPAQUE JALISCO

**Gasto por Categoría Programática**  
Del 01/ene./2023 Al 30/jun./2023

Usu: SUPERVISOR  
Rep: rptEstadoPresupuestoEgresos\_PC

Fecha y hora de Impresión | 25/jul./2023  
12:57 p. m.

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones / (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3=(1+2)	4	5	
<b>Programas</b>						
<b>Desempeño de las Funciones</b>						
Prestación de Servicios Públicos	\$1,655,427.38	\$0.00	\$1,655,427.38	\$767,285.99	\$767,285.99	\$888,141.39
<b>Total del Gasto</b>	<b>\$1,655,427.38</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,655,427.38</b>	<b>\$767,285.99</b>	<b>\$767,285.99</b>	<b>\$888,141.39</b>



- Sección de Matrices de Conversión del ente público, integrando un ejemplo de una matriz de conversión, mínimo las tres primeras hojas.

Manual de contabilidad [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT

Cuenta Microsoft

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acrobat

**Gobierno de TLAQUEPAQUE**

**Instituto Municipal de la Juventud en Tlaquepaque**

**IMJUVET**  
Instituto Municipal de la Juventud Tlaquepaque

**MATRICES DE CONVERSIÓN**

**ÍNDICE**

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

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS  
A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS  
B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS  
B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS  
B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

**ASPECTOS GENERALES**

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

**DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES**

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el

PÁGINA 109 DE 243 97626 PALABRAS

Calzada Revoluc... Accident

Buscar

12:40 p. m. 25/07/2023

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.



Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

#### MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN

A continuación se presentan los modelos de las matrices de conversión:



#### A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además en necesario no perder información de utilidad para el usuario.

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la "Cartera de Proyectos" e incluidos la "Clave" de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna "Datos Complementarios".

Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Datos Complementarios	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

#### A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Objeto del Gasto	Medio de Pago	Moneda	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

#### B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, como es el caso de Aprovechamientos

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

**A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS**

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

Manual de contabilidad [Modo de compatibilidad] - Word (Error de activación de productos)

HERRAMIENTAS DE TABLA

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA ACROBAT DISEÑO PRESENTACIÓN

Cuenta Microsoft

Buscar Reemplazar Seleccionar

Crear y compartir PDF de Adobe Solicitar firmas

Adobe Acrobat

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

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

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

Matriz de los Gastos Devengados

Listado Imprimir Filtro Ordenado por: COG Salir

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
112	Haberes	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
113	Sueldos base al personal permanente	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
121	Honorarios asimilables a salarios	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
122	Sueldos base al personal eventual	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
123	Retribuciones por servicios de carácter social	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
133	Horas extraordinarias	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
134	Compensaciones	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
135	Sobrehaberes	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
137	Honorarios especiales	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
	Participaciones por vigilancia en el						