A.1.2	Cuenta con Manual de Contabilidad

• Extracto representativo que muestre la finalidad y el marco jurídico específico o aplicable.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de la COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS

CEFIM

Índice General

1 Introducción
2 Presentación
3 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
4 Marco Jurídico
5 Políticas de Registro
6 Lista de Cuentas
7 Instructivo de Manejo de Cuentas
8 Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas
9 Estados Financieros
9.1. Contables
9.2. Presupuestarios
9.3. Programáticos
9.4. Formato de Indicadores de Postura Fiscal
9.5. Formatos de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre losEgresos Presupuestarios y los Gastos Contables
9.6. Formato de Ingresos y Egresos
9.7. Formatos de la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios
10 Glosario de Términos

1. Introducción

Con el transcurso de los años, la contabilidad gubernamental se ha constituido como el mecanismo idóneo para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales, toda vez que es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios (CEFIM). Es por eso que proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones.

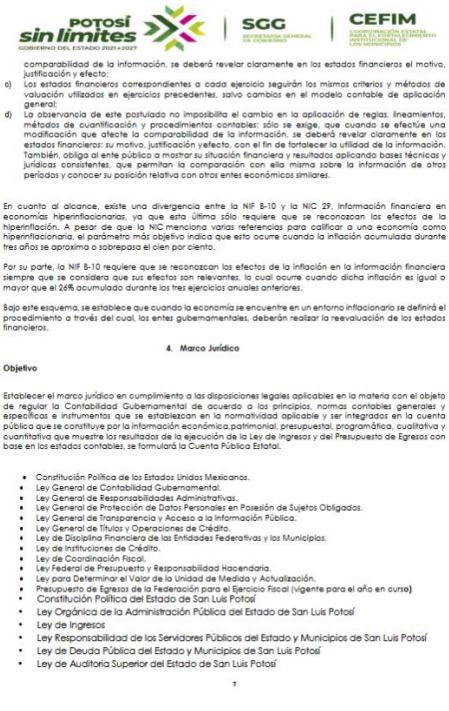
La contabilidad gubernamental se sustenta en el marco jurídico aplicable en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de cuyos ordenamientos se desprenden criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización (Art. 1 LGCG).

Los objetivos de la contabilidad gubernamental son los siguientes:

a) Establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financierade los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.
b) Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia,economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.
c) Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Este manual es el instrumento normativo básico para el sistema contable, en el que se sustenta el registro correcto de las operaciones; mismo que muestra la Lista e instructivo de Cuentas, así como la Guía Contabilizadora para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas para la CEFIM.

Con el propósito de lograr una adecuada armonización en apego a las normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios donde establecen los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios así como a sus respectivos entes públicos; que establecen las recomendaciones para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y se define la forma y términos en que los entes públicos integrarán y consolidarán la información contable y presupuestaria.



comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables: sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación yefecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

En cuanto al alcance, existe una divergencia entre la NIF B-10 y la NIC 29, Información financiera en economías hiperinflacionarias, ya que esta última sólo requiere que se reconozcan los efectos de la hiperinflación. A pesar de que la NIC menciona varias referencias para calificar a una economía como hiperinflacionaria, el parámetro más objetivo indica que esto ocurre cuando la inflación acumulada durante tres años se aproxima o sobrepasa el cien por ciento.

Por su parte, la NIF B-10 requiere que se reconozcan los efectos de la inflación en la información financiera siempre que se considere que sus efectos son relevantes, lo cual ocurre cuando dicha inflación es igual o mayor que el 26% acumulado durante los tres ejercicios anuales anteriores.

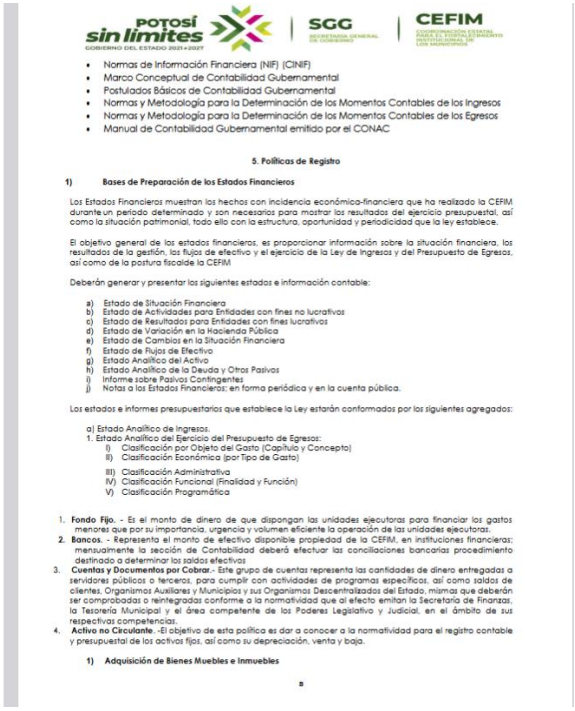
Bajo este esquema, se establece que cuando la economía se encuentre en un entorno inflacionario se definirá el procedimiento a través del cual, los entes gubernamentales, deberán realizar la reevaluación de los estados financieros.

4. Marco Jurídico

Objetivo

Establecer el marco jurídico en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en la materia con el objeto de regular la Contabilidad Gubernamental de acuerdo a los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos, que se establezcan en la normatividad aplicable y ser integrados en la cuenta pública que se constituye por la información económica,patrimonial, presupuestal, programática, cualitativa y cuantitativa que muestre los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos con base en los estados contables, se formulará la Cuenta Pública Estatal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Instituciones de Crédito.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (vigente para el año en curso)
- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Ingresos
- Ley Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Deuda Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- Ley de Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí



- Normas de Información Financiera (NIF) (CINIF)
- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
- Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC

5. Políticas de Registro

1) Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado la CEFIM durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscalde la CEFIM

Deberán generar y presentar los siguientes estados e información contable:

a) Estado de Situación Financiera
b) Estado de Actividades para Entidades con fines no lucrativos
c) Estado de Resultados para Entidades con fines lucrativos
d) Estado de Variación en la Hacienda Pública
e) Estado de Cambios en la Situación Financiera
f) Estado de Flujos de Efectivo
g) Estado Analítico del Activo
h) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
i) Informe sobre Pasivos Contingentes
j) Notas a los Estados Financieros: en forma periódica y en la cuenta pública.

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

a) Estado Analítico de Ingresos.
1. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:
   I) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
   II) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
   III) Clasificación Administrativa
   IV) Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
   V) Clasificación Programática

1. **Fondo Fijo.** - Es el monto de dinero de que dispongan las unidades ejecutoras para financiar los gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen eficiente la operación de las unidades ejecutoras.
2. **Bancos.** - Representa el monto de efectivo disponible propiedad de la CEFIM, en instituciones financieras; mensualmente la sección de Contabilidad deberá efectuar las conciliaciones bancarias procedimiento destinado a determinar los saldos efectivos
3. **Cuentas y Documentos por Cobrar.** - Este grupo de cuentas representa las cantidades de dinero entregadas a servidores públicos o terceros, para cumplir con actividades de programas específicos, así como saldos de clientes, Organismos Auxiliares y Municipios y sus Organismos Descentralizados del Estado, mismas que deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emitan la Secretaría de Finanzas, la Tesorería Municipal y el área competente de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias.
4. **Activo no Circulante.** -El objetivo de esta política es dar a conocer a la normatividad para el registro contable y presupuestal de los activos fijos, así como su depreciación, venta y baja.

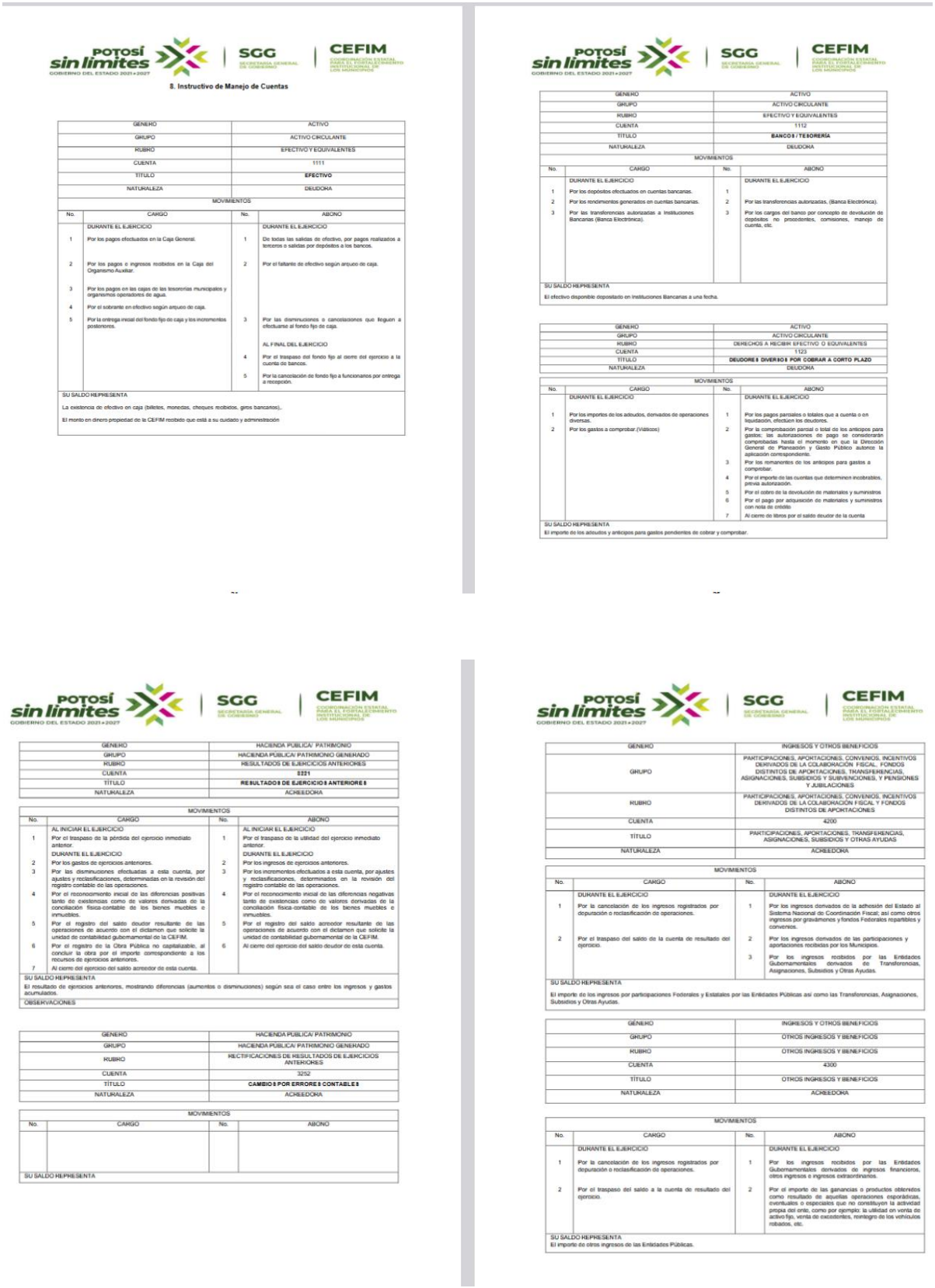
1) Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

a) Lista de Cuentas: donde se identifiqué primer y segundo agregado de algunas cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos

Una vez descrita la estructuración de cuentas, se presenta la lista de cuentas autorizada.

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
1000	**ACTIVO**		
1100	**ACTIVO CIRCULANTE**		
1110	**Efectivo y Equivalentes**		
1111	Efectivo	D	4
1112	Bancos/Tesorería	D	3
1113	Bancos/Dependencias y Otros	D	3
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	D	3
1115	Fondos con Afectación Específica	A	3
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	D	3
1119	Otros Efectivos y Equivalentes	D	3
1120	**Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes**		
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo	D	2
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	D	3
1125	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	D	4
1126	Préstamos Otorgados a Corto Plazo	D	4
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	D	4
1130	**Derechos a Recibir Bienes o Servicios**		
1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a CortoPlazo	D	4
1132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	D	4
1133	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	D	4
1134	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	D	4
1139	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	D	5
1140	**Inventarios**		
1141	Inventario de Mercancías para Venta	D	2
1142	Inventario de Mercancías Terminadas	D	5
1143	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	D	5
1144	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	D	5
1145	Bienes en Tránsito	D	2
1150	**Almacenes**		
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	D	5
1160	**Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes**		
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	A	2
1162	Estimación por Deterioro de Inventarios	A	2
1190	**Otros Activos Circulantes**		
1191	Valores en Garantía	D	3
1192	Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)	D	3
1193	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	D	4
1194	Adquisición con Fondos de Terceros	D	4
1200	**ACTIVO NO CIRCULANTE**		
1210	**Inversiones Financieras a Largo Plazo**		
1211	Inversiones a Largo Plazo	D	3
1212	Títulos y Valores a Largo Plazo	D	4
1213	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	D	3
1214	Participaciones y Aportaciones de Capital	D	3
1220	**Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo**		
1221	Documentos por Cobrar a Largo Plazo	D	4
1222	Deudores Diversos a Largo Plazo	D	4
1223	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo	D	4
1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo	D	4
1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	D	4
1230	**Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**		
1231	Terrenos	D	4
1232	Viviendas	D	4
1233	Edificios no Habitacionales	D	4
1234	Infraestructura	D	4
1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	D	5
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	D	5
1239	Otros Bienes Inmuebles	D	4
1240	**Bienes Muebles**		
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	D	4
1242	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	D	4
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	D	4
1244	Vehículos y Equipo de Transporte	D	4
1245	Equipo de Defensa y Seguridad	D	4
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	D	4
1247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	D	4
1248	Activos Biológicos	D	4
1250	**Activos Intangibles**		
1251	Software	D	4
1252	Patentes, Marcas y Derechos	D	4
1253	Concesiones y Franquicias	D	4
1254	Licencias	D	4
1259	Otros Activos Intangibles	D	4
1260	**Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes**		
1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	A	4
1262	Depreciación Acumulada de Infraestructura	A	4
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	A	4
2254	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo	A	4
2255	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	A	4
2256	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo	A	4
2260	**Provisiones a Largo Plazo**		
2261	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo	A	4
2262	Provisión para Pensiones a Largo Plazo	A	4
2263	Provisión para Contingencias a Largo Plazo	A	4
2269	Otras Provisiones a Largo Plazo	A	4
3000	**HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**		
3100	**Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido**		
3110	**Aportaciones**		
3111	Aportaciones	A	4
3120	**Donaciones de Capital**		
3121	Donaciones de Capital	A	2
3130	**Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio**		
3131	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	A	2
3200	**Hacienda Pública/Patrimonio Generado**		
3210	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
3211	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	A	2
3220	**Resultados de Ejercicios Anteriores**		
3221	Resultados de Ejercicios Anteriores	A	2
3230	**Revalúos**		
3231	Revalúo de Bienes Inmuebles	A	4
3232	Revalúo de Bienes Muebles	A	4
3233	Revalúo de Bienes Intangibles	A	4
3239	Otros Revalúos	A	4
3240	**Reservas**		
3241	Reservas de Patrimonio	A	3
3242	Reservas Territoriales	A	3
3250	**Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores**		
3251	Cambios en Políticas Contables	A	2
3252	Cambios por Errores Contables	A	2
3300	**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio**		
3310	**Resultado por Posición Monetaria**		
3311	Resultado por Posición Monetaria	A	2
3320	**Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios**		
3321	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	A	2
4000	**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**		
4100	**Ingresos de Gestión**	A	4
4200	**Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones**	A	4
4300	**Otros Ingresos y Beneficios**	A	4
5000	**GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**		
5100	**Gastos de Funcionamiento**	D	4
5200	**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**	D	4
5300	**Participaciones y Aportaciones**	D	4
5400	**Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública**	D	4
5500	**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**	D	4
5511	Estimaciones de pérdida por deterioro de Activos Circulantes		
5512	Estimaciones de pérdida por deterioro de Activos No Circulantes		
5516	Deterioro de bienes		
5518	Disminución de bienes por pérdida u obsolescencia		
5600	**Inversión Pública**	D	4
5700	**Bienes Muebles e Intangibles**	D	4
5800	**Costo de Ventas**	D	5
6000	**CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**		
6100	**Resumen de Ingresos y Gastos**	D	2
6200	**Ahorro de la Gestión**		
6300	**Desahorro de la Gestión**		
7000	**CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**		
7100	**Valores**		
7110	**Valores**		
7111	Valores en Custodia	D	2
7112	Custodia de Valores	A	2
7113	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	D	2
7114	Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	A	2
7115	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	D	2
7116	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado	A	2
7210	**Emisión de Obligaciones**		
7211	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna	D	2
7212	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	D	2
7213	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	A	2
7214	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda PúblicaInterna	D	2
7215	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda PúblicaExterna	D	2
7216	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	A	2
7300	**Avales y Garantías**		
7310	**Avales y Garantías**		
7311	Avales Autorizados	D	2
7312	Avales Firmados	A	2
7313	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	D	2
7314	Fianzas y Garantías Recibidas	A	2

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



POTOSÍ sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027
SGG SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CEFIM COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS

8. Instructivo de Manejo de Cuentas

GENERO	ACTIVO
GRUPO	ACTIVO CIRCULANTE
RUBRO	EFECTIVO Y EQUIVALENTES
CUENTA	1111
TITULO	**EFECTIVO**
NATURALEZA	DEUDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por los pagos efectuados en la Caja General.	1	De todas las salidas de efectivo, por pagos realizados a terceros o salidas por depósitos a los bancos.
2	Por los pagos e ingresos recibidos en la Caja del Organismo Auxiliar.	2	Por el faltante de efectivo según arqueo de caja.
3	Por los pagos en las cajas de las tesorerías municipales y organismos operadores de agua.		
4	Por el sobrante en efectivo según arqueo de caja.		
5	Por la entrega inicial del fondo fijo de caja y los incrementos posteriores.	3	Por las disminuciones o cancelaciones que lleguen a efectuarse al fondo fijo de caja.
			AL FINAL DEL EJERCICIO
		4	Por el traspaso del fondo fijo al cierre del ejercicio a la cuenta de bancos.
		5	Por la cancelación de fondo fijo a funcionarios por entrega a recepción.

SU SALDO REPRESENTA

La existencia de efectivo en caja (billetes, monedas, cheques recibidos, giros bancarios),.

El monto en dinero propiedad de la CEFIM recibido que está a su cuidado y administración

GENERO	ACTIVO
GRUPO	ACTIVO CIRCULANTE
RUBRO	EFECTIVO Y EQUIVALENTES
CUENTA	1112
TITULO	**BANCOS / TESORERÍA**
NATURALEZA	DEUDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por los depósitos efectuados en cuentas bancarias.	1	
2	Por los rendimientos generados en cuentas bancarias.	2	Por las transferencias autorizadas, (Banca Electrónica).
3	Por las transferencias autorizadas a Instituciones Bancarias (Banca Electrónica).	3	Por los cargos del banco por concepto de devolución de depósitos no procedentes, comisiones, manejo de cuenta, etc.

SU SALDO REPRESENTA

El efectivo disponible depositado en instituciones Bancarias a una fecha.

GENERO	ACTIVO
GRUPO	ACTIVO CIRCULANTE
RUBRO	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES
CUENTA	1123
TITULO	**DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO**
NATURALEZA	DEUDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por los importes de los adeudos, derivados de operaciones diversas.	1	Por los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación, efectúen los deudores.
2	Por los gastos a comprobar,(Viáticos)	2	Por la comprobación parcial o total de los anticipos para gastos; las autorizaciones de pago se considerarán comprobadas hasta el momento en que la Dirección General de Planeación y Gasto Público autorice la aplicación correspondiente.
		3	Por los remanentes de los anticipos para gastos a comprobar.
		4	Por el importe de las cuentas que determinen incobrables, previa autorización.
		5	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros
		6	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito
		7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los adeudos y anticipos para gastos pendientes de cobrar y comprobar.

GENERO	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO
GRUPO	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO
RUBRO	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
CUENTA	**3221**
TITULO	**RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**
NATURALEZA	ACREEDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO
	AL INICIAR EL EJERCICIO		AL INICIAR EL EJERCICIO
1	Por el traspaso de la pérdida del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso de la utilidad del ejercicio inmediato anterior.
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
2	Por los gastos de ejercicios anteriores.	2	Por los ingresos de ejercicios anteriores.
3	Por las disminuciones efectuadas a esta cuenta, por ajustes y reclasificaciones, determinadas en la revisión del registro contable de las operaciones.	3	Por los incrementos efectuados a esta cuenta, por ajustes y reclasificaciones, determinados en la revisión del registro contable de las operaciones.
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
5	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental de la CEFIM.	5	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental de la CEFIM.
6	Por el registro de la Obra Pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.	6	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
7	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El resultado de ejercicios anteriores, mostrando diferencias (aumentos o disminuciones) según sea el caso entre los ingresos y gastos acumulados.

OBSERVACIONES

GENERO	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO
GRUPO	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO GENERADO
RUBRO	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
CUENTA	3252
TITULO	**CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES**
NATURALEZA	ACREEDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO

SU SALDO REPRESENTA

GENERO	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
GRUPO	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
RUBRO	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES
CUENTA	4200
TITULO	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
NATURALEZA	ACREEDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por la cancelación de los ingresos registrados por depuración o reclasificación de operaciones.	1	Por los ingresos derivados de la adhesión del Estado al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; así como otros ingresos por gravámenes y fondos Federales repartibles y convenios.
2	Por el traspaso del saldo de la cuenta de resultado del ejercicio.	2	Por los ingresos derivados de las participaciones y aportaciones recibidas por los Municipios.
		3	Por los ingresos recibidos por las Entidades Gubernamentales derivados de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos por participaciones Federales y Estatales por las Entidades Públicas así como las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

GENERO	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
GRUPO	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
RUBRO	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
CUENTA	4300
TITULO	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
NATURALEZA	ACREEDORA

MOVIMIENTOS

No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por la cancelación de los ingresos registrados por depuración o reclasificación de operaciones.	1	Por los ingresos recibidos por las Entidades Gubernamentales derivados de ingresos financieros, otros ingresos e ingresos extraordinarios.
2	Por el traspaso del saldo a la cuenta de resultado del ejercicio.	2	Por el importe de las ganancias o productos obtenidos como resultado de aquellas operaciones esporádicas, eventuales o especiales que no constituyen la actividad propia del ente, como por ejemplo: la utilidad en venta de activo fijo, venta de excedentes, reintegro de los vehículos robados, etc.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de otros ingresos de las Entidades Públicas.

c) Guías Contabilizadoras: Ejemplo de una guía contabilizadora.

9. Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas

Índice

Nómina

Bancos e Inversiones Financieras

Gastos a Comprobar

Depreciación Acumulada del Activo Fijo

Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Cierre de Cuentas Patrimoniales

Ingresos de Gestión

Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones

Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

Compra de Bienes

Arrendamiento Financiero

GUÍA CONTABILIZADORA
BANCOS E INVERSIONES FINANCIERAS

No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTAL CARGO	PRESUPUESTAL ABONO
1	Registro de los Recursos captados por Ingresos	Resumen diario de ingresos, FUP y recibo de ingresos	Frecuente	1112 ó 1111	4100 ó 4200 ó 4151 2117	8120 8140	8140 8150
2	Registro de los traspasos entre bancos	Spei	Frecuente	1112	1112		
3	Registro de depósitos en inversiones a plazo	Aviso de depósito en inversión, Resumen diario de movimientos bancarios	Frecuente	1121	1112		
4	Registro por el retiro de los recursos depositados en inversiones a plazo e intereses generados por inversiones	Estado de Cuenta o Informe de Inversiones	Frecuente	1112	1121 4151	8120 8140	8140 8150
5	Registro de comisiones bancarias	Estado de Cuenta	Frecuente	5100	1112	8241 8251 8271	8221 8241 8251
6	Por el pago de cheques o transferencia de recursos	Copias de cheques, y Estados de Cuenta bancarios, Spei	Frecuente	2112 2113 2115 2117 2119 ó 5100 ó 5200 ó 5300 ó 5400 ó 5600 ó 5700	1112 1112	8241 8251 8271 ó 8242 8252 8272 ó 8243 8253 8273 ó 8244 8254 8274 ó 8245 8255 8275 ó 8246 8256 8276	8221 8241 8251 ó 8222 8242 8252 ó 8223 8243 8253 ó 8224 8274 8254 ó 8225 8245 8255 ó 8226 8246 8256

GUÍA CONTABILIZADORA
GASTOS A COMPROBAR

No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTAL CARGO	PRESUPUESTAL ABONO
GASTO DE INVERSIÓN							
1	Pago del anticipo de los gastos a comprobar	Autorización de pago, recibo, cheque o Spei	Frecuente	1123	1112	8245 8255 8275	8225 8245 8255
2	Comprobación del anticipo de las acciones	Autorización de pago, CFDI	Frecuente	5600 ó 1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248	1123		
3	Devolución de anticipos otorgados y no ejercidos	Certificado de caja, Formato universal	Eventual	1112	1123	8225 8245 8255	8245 8255 8275
4	Comprobación de las acciones de ejercicios anteriores		Eventual	3221	1123		

GUÍA CONTABILIZADORA
REGISTRO DE GASTOS A COMPROBAR

No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTAL CARGO	PRESUPUESTAL ABONO
GASTO DE CORRIENTE							
1	Registro del pago de los gastos a comprobar	Contra recibo, Solicitud de Gastos a Comprobar, cheque o Spei	Frecuente	1123	1112		
2	Comprobación de los gastos a comprobar, por parte de la Dependencia	Oficio, Formato de comprobación del gasto, Relación de documentación comprobatoria	Frecuente	5100 ó 5200 ó 1241 ó 1242 ó 1243 ó 1244 ó 1245 ó 1246 ó 1247 ó 1248	1123	8241 8241 8271 ó 8242 8252 8272 ó 8246 8256 8276	8221 8241 8251 ó 8222 8242 8252 ó 8226 8246 8256
3	Devolución de recursos por concepto de gastos a comprobar otorgados y no ejercidos	Certificado de caja, Formato Universal	Eventual	1112	1123	8221 8241 8251 ó 8222 8242 8252	8241 8251 8271 ó 8242 8252 8272

GUÍA CONTABILIZADORA
, GASTOS A COMPROBAR

No.	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTAL CARGO	PRESUPUESTAL ABONO
GASTO CORRIENTE							
1	Registro del anticipo otorgado para gastos a comprobar de gasto corriente o gasto de inversión	Contra recibo Autorización de pago, Spei o cheque	Frecuente	1113	2119		
2	Pago realizado por las unidades ejecutoras del gasto a sus proveedores y/o contratistas.	Cheque o Spei	Frecuente	1123	1113		
3	Comprobación de los gastos.	CFDI, Nóminas, Listas de raya y documentación comprobatoria del gasto.	Frecuente	2119	1123		
4	Devolución de anticipos otorgados y no ejercidos	Certificado de caja, Formato universal de Pago	Frecuente	2119	1113		

• *Impresión de pantalla que muestre que el Manual de Contabilidad del ente público contiene los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos, (mínimo un ejemplo de cada uno de ellos en el formato emitido por el CONAC).*

POTOSÍ sin límites | SGG | CEFIM

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

Índice

I. Objetivo
II. Estados e Información Contable
III. Estados e Informes Presupuestarios
IV. Estados e Informes Programáticos
V. Indicadores de Postura Fiscal

I. Objetivo

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 del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

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 Situación Financiera;
B) Estado de Actividades;
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 Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

POTOSÍ sin límites | SGG | CEFIM

COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
Estado de Situación Financiera
Al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			**Total de Pasivos No Circulantes**		
Total de Activos No Circulantes			**Total del Pasivo**		
Total del Activo			**HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO**		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

POTOSÍ sin límites | SGG | CEFIM

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1. **COORDINACIÓN ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS:** Corresponde al ente que emite el estado financiero.
2. **Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
3. **Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El período será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

REGLAS DE VALIDACIÓN DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

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

POTOSÍ sin límites | SGG | CEFIM

ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación de la CEFIM 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 período 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.

COORDINACION ESTATAL PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MUNICIPIOS
Estado de Actividades
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		

- Impresión de pantalla que muestre las Matrices de Conversión del ente público, integrando un ejemplo de una matriz de conversión, mínimo las tres primeras hojas

POTOSÍ sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027
SGG SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CEFIM

ANEXO I Matrices de Conversión

ÍNDICE

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 los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

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 impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

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.

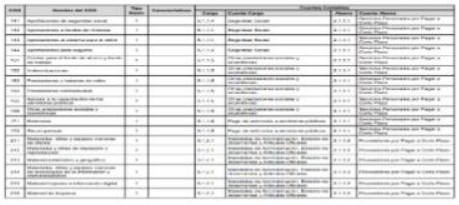
POTOSÍ sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027
SGG SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CEFIM

MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN

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

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 patrones 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



POTOSÍ sin límites
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027
SGG SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
CEFIM

A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
111	Dietas	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Efectivo	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Mixteca	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería